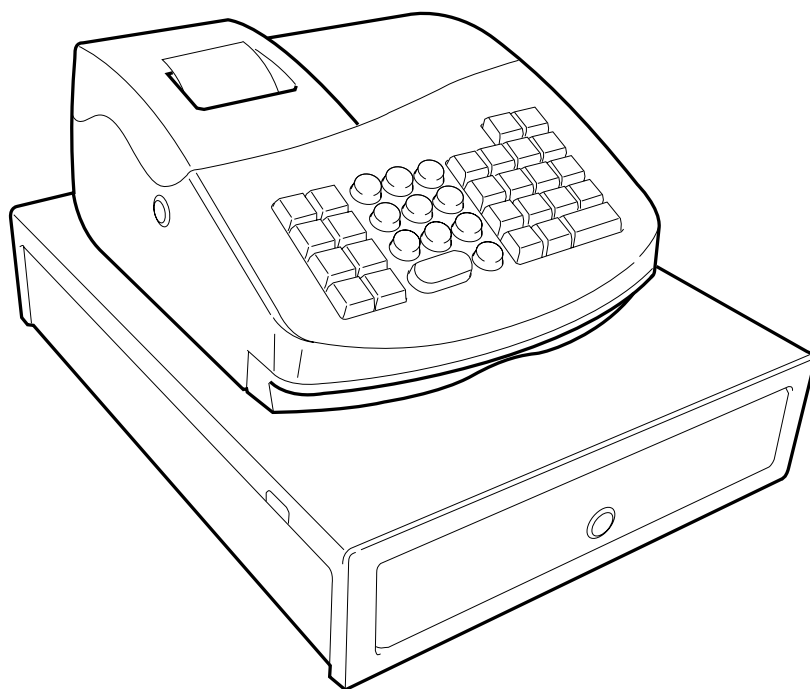


Cash Register

ECR 5600

**USER'S GUIDE
GUIDE USAGER
ANWENDERHANDBUCH
GUÍA DE USUARIO
GEBRUIKSAANWIJZING
GUIA DO UTILIZADOR
BRUGERVEJLEDNING
BRUKSANVISNING**



olivetti

ENGLISH

FRANÇAIS

DEUTSCH

ESPAÑOL

NEDERLANDS

PORTUGUÊS

DANSK

SWENSKA

PUBLICATION ISSUED BY:

Olivetti Tecnost, S.p.A.

77, Via Jervis - 10015 Ivrea (To)

Italy

Copyright © 2004, Olivetti

All rights reserved



Your attention is drawn to the following actions that could compromise the characteristics of the product:

- incorrect electrical supply;
 - incorrect installation; incorrect or improper use, or, in any case, not in accordance with the warnings given in the User Manual supplied with the product;
 - replacement of original components or accessories with others of a type not approved by the manufacturer, or carried out by unauthorized personnel.
-

Nous attirons votre attention sur les actions suivantes qui peuvent compromettre la conformité attestée ci-dessus et les caractéristiques du produit:

- Alimentation électrique erronée;
 - Installation ou utilisation erronée ou non conforme aux indications exposées dans le manuel d'utilisation fourni avec le produit;
 - Remplacement de composants ou d'accessoires originaux par des pièces non approuvées par le constructeur, ou effectué par du personnel non autorisé.
-

Wir möchten Sie darauf hinweisen, daß folgende Aktionen die oben bescheinigte Konformität und die Eigenschaften des Produkts beeinträchtigen können:

- Falsche Stromversorgung;
 - Installations- oder Bedienungsfehler bzw. Nichtbeachtung der Hinweise in der Bedienungsanleitung, die mit dem Produkt geliefert wurde;
 - Das Auswechseln von Bauteilen oder Originalzubehör durch Unbefugte oder das Ersetzen durch Teile, die nicht vom Hersteller anerkannt werden.
-

Prestar mucha atención a las siguientes acciones que pueden comprometer la conformidad arriba certificada y, obviamente, las características del producto:

- Alimentación eléctrica errónea;
 - Instalación o uso erróneos, improprios o no conformes con las advertencias detalladas en el manual de uso suministrado con el producto;
 - Sustitución de componentes o accesorios originales con otros no aprobados por el fabricante o bien efectuada por parte personal no autorizado.
-

Het is belangrijk te weten dat de volgende acties nadelige gevolgen kunnen hebben voor de goede werking van het product:

- het verkeerd aansluiten van een stroombron;
 - onjuiste installatie; onjuist of oneigenlijk gebruik, of handelingen die worden uitgevoerd zonder inachtneming van de waarschuwingen in de handleiding bij het product;
 - vervanging van originele onderdelen of accessoires door onderdelen of accessoires van een type dat niet is goedgekeurd door de fabrikant, of vervanging die wordt uitgevoerd door onbevoegd personeel.
-

Chamamos a sua atenção para as seguintes acções que podem comprometer o desempenho do produto:

- abastecimento de corrente não adequado;
 - instalação incorrecta, utilização incorrecta ou indevida, ou não respeitando os avisos descritos no Manual do Utilizador que é fornecido com o produto;
 - substituição de componentes originais ou acessórios por outros de tipo não aprovado pelo fabricante, ou substituição realizada por pessoal não autorizado.
-

Vær opmærksom på, at følgende handler kan beskadige produktet:

- Forkert strømforsyning.
 - Forkert installation, ukorrekt eller forkert brug eller, som under alle omstændigheder, ikke er i overensstemmelse med advarselne i den medfølgende Brugervejledning.
 - Udskiftning af originale dele eller tilbehør med andre typer, som ikke er godkendt af fabrikanten, eller foretaget af uautoriseret personer.
-

Vi önskar fästa din uppmärksamhet på verksamheterna som anges nedan, eftersom dessa kan kompromittera produktens egenskaper:

- oriktig strömförsörjning;
 - oriktig installation; oriktig eller olämplig användning, eller som i alla fall inte överensstämmer med de varningar som ges i användarhandboken som levereras tillsammans med produkten;
 - byte av originalkomponenter eller tillbehör mot annan typ som ej godkänns av tillverkaren, eller som utförts av obehörig personal.
-

Battery Back-up System

Système batterie tampon

Backup-System mit Batterien

Sistema de Pilas de Seguridad

Batterijen voor noodvoeding

Sistema de Protecção por Pilhas

Batteri Backup System

Back-up batterisystem

The memory is protected by three "AA" size batteries. Insert the batteries before beginning to program the cash register. Make sure that the cash register is plugged into the power socket and that the control switch is set to the OFF position.

La mémoire est protégée par trois piles catégorie «AA». Introduire les piles avant de commencer à programmer la caisse enregistreuse. Vérifier que la caisse enregistreuse soit branchée à une prise et que le commutateur de commandes soit sur la position OFF.

Der Speicher wird durch drei AA Batterien gesichert. Vor dem Programmieren der Registrierkasse diese Batterien einsetzen. Sicherstellen, dass die Kasse in die Netzsteckdose eingesteckt ist und der Steuerschalter auf OFF steht.

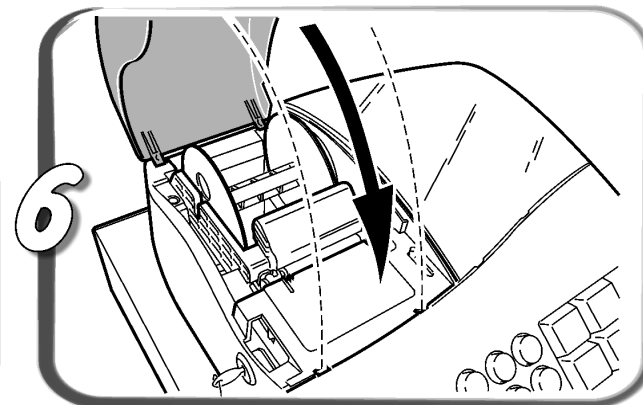
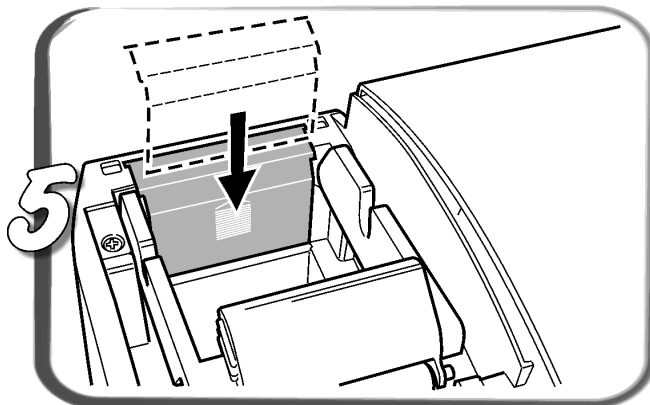
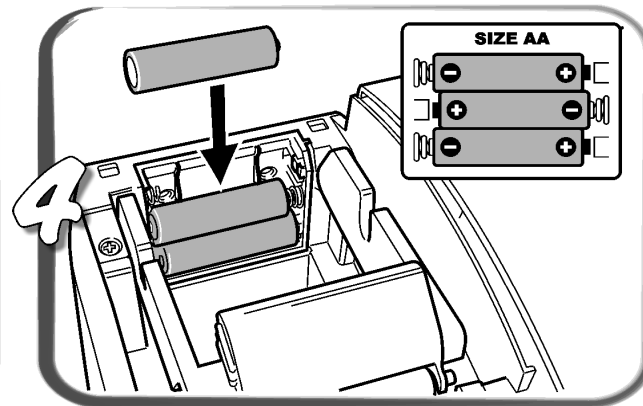
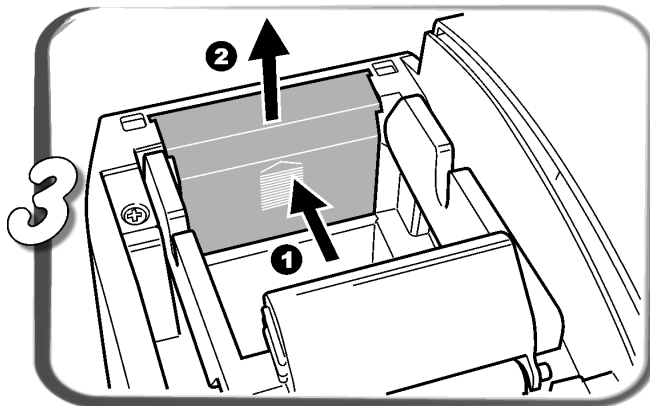
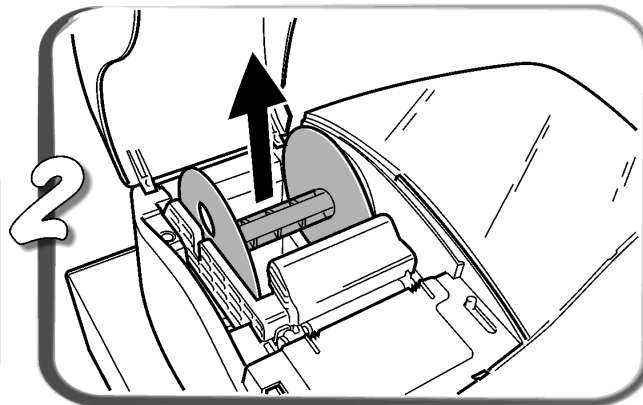
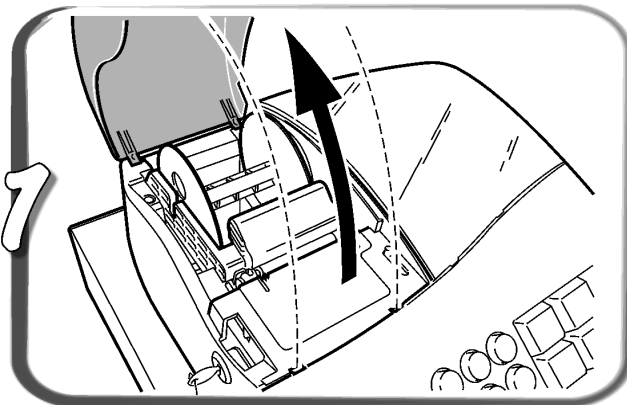
La memoria está protegida por tres pilas de tipo "AA". Introducir las pilas antes de iniciar la programación de la caja registradora. Comprobar que la caja registradora esté conectada a la toma de corriente y que el interruptor de control esté colocado en la posición de OFF.

Het geheugen wordt beschermd door drie "AA" batterijen. Plaats de batterijen voordat u met het programmeren van het kasregister begint. Controleer of het kasregister op het stopcontact is aangesloten en of de schakelaar in de stand OFF staat.

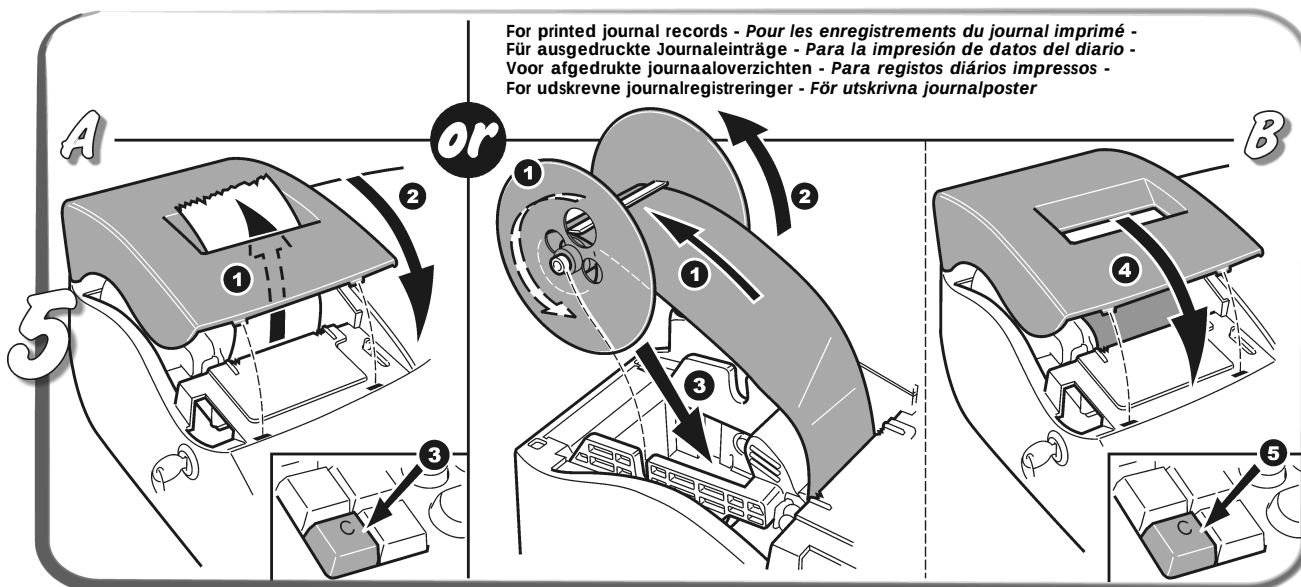
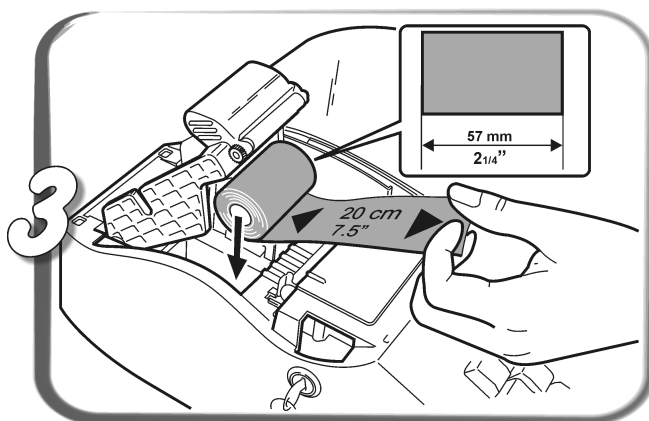
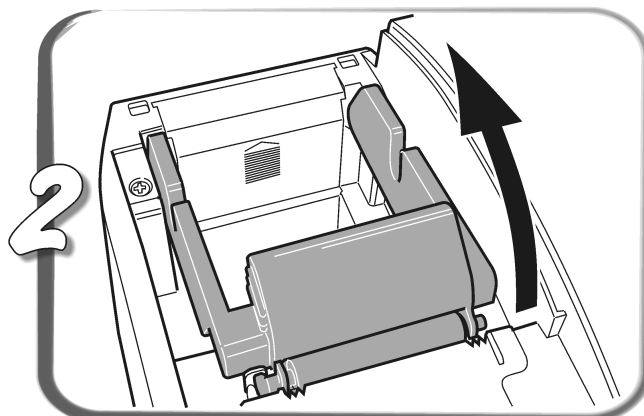
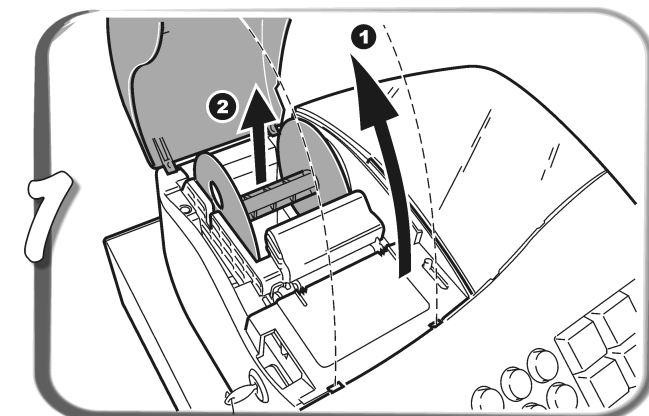
A memória é protegida por três pilhas de formato "AA". Insira as pilhas antes de começar a programar a caixa registradora. Certifique-se que a caixa registradora está ligada na tomada de corrente e que o interruptor está na posição OFF.

Hukommelsen bliver beskyttet af 3 AA batterier. Isæt batterierne, før De begynder at programmere kasseapparatet. Sørg for, at kasseapparatet er tilsluttet strømforsyningen og at kontrolknappen er sat i OFF position.

Minnet är skyddat genom tre batterier med "AA" storlek. Sätt i batterierna innan du börjar programmeringen av kassaregistret. Se till att kassaregistret är anslutet till vägguttaget och att kontrollknappen står i läget OFF.



Loading Thermal Paper
Installation du papier thermique
Einlegen von Thermopapier
Carga del Papel Térmico
Thermisch papier plaatsen
Colocar Papel Térmico
Isætning af termopapir
Ladda värmekänsligt papper



Cash Register Specifications and Safety

Technical Characteristics

Listed below are the technical characteristics of this cash register model.

Type:	Electronic cash register with clamshell thermal printer, 16 departments, 8 clerks, 200 PLU settings and 3,000 line electronic journal
Displays:	Two 10-digit operator and client alphanumeric Vacuum Florescent Displays (VFD). Symbols for error, change, subtotal, minus, total, foreign currency value, electronic journal memory nearly full or full, and item count shown
Capacity:	7-digit input and readout
Printer:	24-column line thermal printer with drop-in paper loading
Paper supply:	57.5 ± 0.5 mm thermal paper
Batteries:	Three standard "AA" size batteries which safeguard memory contents in the event of power failures
Technology:	CMOS RAM
Power cons.:	Standby 10 W, Operating 25 W
Operating Temperature:	32 – 104 °F (0 °C – 40 °C)
Dimensions:	325 mm (W) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Weight:	4.9 Kg (10,7 lbs)

Safety Precautions

- The power socket for this cash register must be located near the unit and easily accessible.
- Do not use this cash register outdoors in the rain or near any liquid.

FRANÇAIS

Spécifications techniques et de sécurité de la caisse enregistreuse

Caractéristiques techniques

Voici la liste des caractéristiques techniques de ce modèle de caisse enregistreuse.

Type:	Caisse enregistreuse électronique avec imprimante thermique "clamshell", 16 rayons, 8 vendeurs, 200 programmations PLU et journal électronique à 3.000 lignes
Afficheurs:	Deux afficheurs VFD (Vacuum Florescent Displays) alphanumériques à dix chiffres opérateur et client. Symboles pour erreur, change, sous-total, moins, total, valeur de la devise étrangère, mémoire du journal électronique presque pleine ou pleine, et compteur articles
Capacité:	7 chiffres en entrée
Imprimante:	Imprimante thermique avec 24-colonnes
Rouleau de papier:	57,5 ± 0,5 mm papier thermique
Piles:	Trois piles standard "AA" pour la sauvegarde du contenu de la mémoire en cas de coupure de courant
Technologie:	CMOS RAM
Consommation:	Au repos 10 W, en fonction 25 W
Température de fonctionnement:	0 °C – 40 °C
Dimensions:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Poids:	4,9 Kg

Précaution à prendre

- La prise de courant doit se trouver près de l'appareil et facilement accessible.
- Ne pas utiliser cette caisse enregistreuse à l'extérieur sous la pluie et en présence de liquides.

Registrierkasse: Technische Eigenschaften und Sicherheitshinweise

Technische Eigenschaften

Im folgenden sind technischen Eigenschaften dieses Registrierkassenmodells zusammengestellt.

Typ:	elektronische Registrierkasse mit aufklappbarem Drucker, 16 Warengruppen, 8 Kassierer, 200 Einstellungen für Festpreisartikel und Elektronisches Journal von 3.000 Zeilen
Displays:	Zwei 10-stellige Kassierer- und Kundendisplays (fluoreszierende Vakuumdisplays - VFD), Anzeige von Symbolen für Fehler, Rückgeld, Zwischensumme, Minus, Gesamtsumme, Fremdwährungswert, „Journalspeicher fast voll“ und Artikelanzahl
Kapazität:	7-stellige Eingabe und Ausgabe
Drucker:	Thermodrucker mit 24 Spalten und Papierschnellladen
Papier:	57,5 ± 0,5 mm Thermopapier
Batterien:	drei Standard "AA" Batterien zur Speicherhaltung bei Stromausfall
Technologie:	CMOS RAM
Stromverbrauch:	Bereitschaft 10 W, in Betrieb 25 W
Betriebs-temperatur:	0 °C – 40 °C
Abmessungen:	325 mm (W) x 425 mm (T) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

Sicherheitshinweise

- Die Netzsteckdose für diese Registrierkasse muss sich in der Nähe des Geräts befinden und leicht zugänglich sein.
- Die Kasse nicht bei Regen im Freien oder in der Nähe von Flüssigkeiten betreiben.

ESPAÑOL

Descripciones y Seguridad de la Caja Registradora

Características Técnicas

Se han incluido a continuación las características técnicas de este modelo de caja registradora.

Tipo:	Caja registradora electrónica con impresora térmica con carga del rollo de papel mediante mecanismo "clamshell", 16 departamentos, 8 cajeros, 200 configuraciones de PLU y diario electrónico de 3.000 líneas
Pantallas:	Dos Pantallas Fluorescentes en Vacío (VFD) cajero y cliente alfanuméricas de 10 caracteres. Visualización de símbolos para error, cambio, subtotal, menos, total, valor divisa extranjera, memoria del diario electrónico casi llena o llena, y recuento de artículos
Capacidad:	Introducción y lectura de 7 dígitos
Impresora:	impresora térmica de 24 columnas por línea con carga del rollo "drop-in"
Soporte papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilas:	Tres pilas estándar formato "AA" que protegen el contenido de la memoria en caso de fallos de corriente
Tecnología:	CMOS RAM
Cons. corriente:	Standby 10 W, Operando 25 W
Temp. operativa:	0 °C – 40 °C
Dimensiones:	325 mm (A) x 425 mm (P) x 220 mm (H)
Peso:	4,9 Kg

Precauciones de Seguridad

- La toma de corriente para esta caja registradora tiene que estar situada cerca de la unidad y ser de fácil acceso.
- No utilice esta caja registradora al aire libre con lluvia o cerca de cualquier líquido.

NEDERLANDS

Specificaties en veiligheid

Technische eigenschappen

Hieronder vindt u de technische eigenschappen van dit model kasregister.

Type:	Elektronisch kasregister met clamshell thermische printer, 16 omzetgroepen, 8 medewerkers, 200 PLU-instellingen en elektronisch journal van 3.000 regels
Displays:	Twee 10-cijferige VFD-displays (Vacuum Florescent Display), voor medewerker en klant. Symbolen voor fouten, wisselgeld, subtotaal, korting, totaal, valuta-conversie, elektronisch journaalgeheugen bijna vol of vol, en aantal artikelen
Capaciteit:	7 cijfers invoer en uitlezen
Printer:	Thermisch, 24 tekens per regel met drop-in papiertoevoer
Papier:	57,5 ± 0,5 mm rol thermisch papier
Batterijen:	Drie standaard "AA" batterijen die de inhoud van het geheugen waarborgen bij stroom uitval
Technologie:	CMOS RAM
Stroomverbruik:	Standby 10 W, bij gebruik 25 W
Bedrijfs-temperatuur:	0 °C – 40 °C
Afmetingen:	325 mm (B) x 425 mm (D) x 220 mm (H)
Gewicht:	4,9 Kg

Veiligheidsvoorschriften

- Het stopcontact voor het kasregister moet zich in de buurt van het apparaat bevinden en moet vrij toegankelijk zijn.
- Gebruik het kasregister niet buiten als het regent. Voorkom dat het register op enige manier nat wordt.

PORTUGUÊS

Especificações e Segurança da Caixa Registradora

Características Técnicas

Abaixo estão descritas as características técnicas deste modelo de caixa registradora.

Tipo:	Caixa registradora electrónica com impressora térmica "clam-shell", programação de 16 departamentos, 8 funcionários, 200 PLU e registo electrónico de 3.000 linhas
Visores:	Dois visores (VFD) alfanuméricos de 10 dígitos, um para o operador e outro para o cliente. Símbolos para erro, troco, subtotaal, menos, total, valor em moeda estrangeira, memória de registo electrónico quase cheia ou cheia e número de itens
Capacidade:	Entrada e leitura de 7 dígitos
Impressora:	Impressora térmica de linhas a 24 colunas
Abastecimento de papel:	Papel térmico de 57,5 ± 0,5 mm
Pilhas:	Três pilhas normais de formato "AA" que mantêm o conteúdo da memória no caso de falhas de corrente.
Tecnologia:	CMOS RAM
Consumo de energia:	Em espera 10 W, Em Operação 25 W
Temperatura de Operação:	0 °C – 40 °C
Dimensões:	325 mm (L) x 425 mm (P) x 220 mm (A)
Peso:	4,9 Kg

Procedimentos de Segurança

- A tomada de corrente onde liga a caixa registradora deve estar perto da máquina e ser de fácil acesso.
- Não utilize a caixa registradora no exterior à chuva ou perto de qualquer líquido.

DANSK

Kasseapparatets specifikationer og sikkerhed

Tekniske specifikationer

Nedenfor finder de kasseapparatets tekniske specifikationer.

Type:	Elektronisk kasseapparat med termoprinter, 16 varegrupper, 8 ekspedienter, 200 PLU numre og elektronisk journal dens 3.000 linier kapacitet
Displays:	To 10-cifrede alfanumeriske vakuum fluorescerende ekspedient og kundedisplays (VFD). Symboler for fejl, byttepenge, subtotal, minus, total, beløb i udenlandsk valuta, elektronisk journal hukommelse næsten fuld eller fuld og varetæller
Kapacitet:	7-cifret indtastning og aflæsning
Printer:	24 kolonne linier termoprinter med drop-in papirfremføring
Papir:	57,5 ± 0,5 mm termopapir
Batterier:	Tre stk. standard AA batterier, der beskytter hukommelsen i tilfælde af strømsvigt
Teknik:	CMOS RAM
Forbrug:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C til 40 °C
Mål:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vægt:	4,9 Kg

Sikkerhedsforanstaltninger

- Stil kasseapparatet i nærheden af stikkontakten og så den er let at komme til.
- Brug ikke kasseapparatet udendørs i regn eller i nærheden af væsker.

SWENSKA

Kassaregisterspecifikationer och säkerhet

Tekniska egenskaper

Nedan beskrivs de tekniska egenskaperna för den här kassaregistermodellen.

Typ:	Elektroniskt kassaregister med termisk skrivare, 16 varugrupper, 8 expediter, 200 PLU-inställningar och elektroniska journalens dess 3.000 raders kapacitet
Displayer:	Två alfanumeriska 10-siffriga Vakuum Fluorescerande Displayer (VFD) för operatör resp kund. Symboler för fel, byttepengar, delsumma, minus, total, belopp i utländsk valuta, elektronisk journal med minne nästan fullt eller fullt, samt visning av antal artiklar
Kapacitet:	7-siffrig inknappning och avläsning
Skrivare:	24-teckens termisk skrivare med drop-in pappersladdning
Papper:	57,5 ± 0,5 mm värmekänsligt papper
Batterier:	Tre standard AA batterier vilka skyddar innehållet i minnet i fall av strömbrott
Teknik:	CMOS RAM
Strömförbrukning:	Standby 10 W, i drift 25 W
Driftstemperatur:	0 °C – 40 °C
Mått:	325 mm (B) x 425 mm (L) x 220 mm (H)
Vikt:	4,9 Kg

Säkerhetsåtgärder

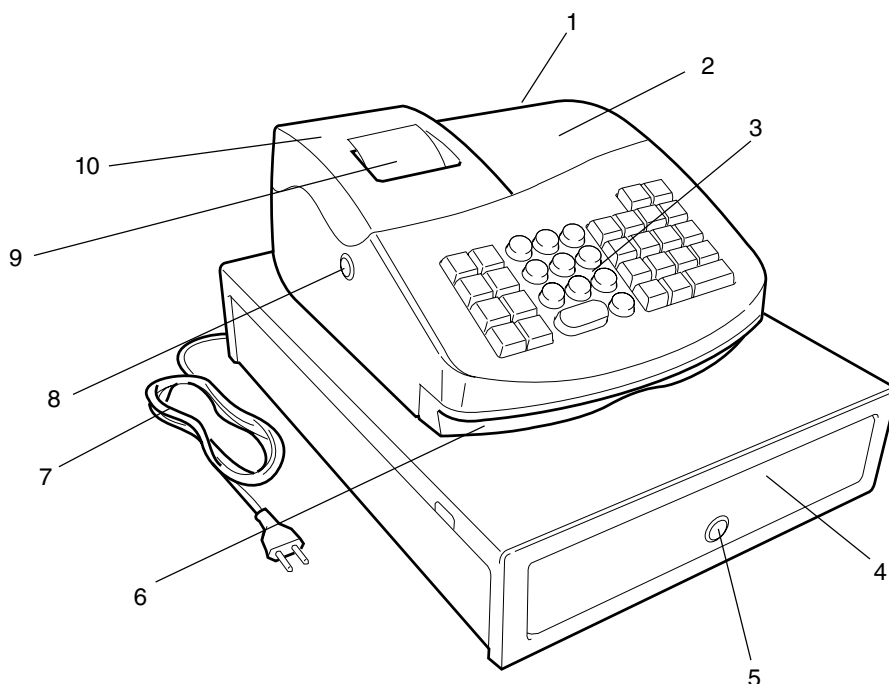
- Väggtaget till det här kassaregistret måste sitta nära apparaten och vara lättåtkomligt.
- Använd inte det här kassaregistret utomhus i regnväder eller i närheten av vätskor.

Preface

The electronic cash register described in this Guide is designed to help your business function smoothly by providing efficient register operations and accurate management reports. Start-up is quick and easy, yet there are many options that can be added and revised so that you can customize your operations for optimum productivity. Here are just a few of the cash register's many valuable features:

- 16 departments and 200 Price Look-Up (PLU) settings;
- 8 clerk numbers to monitor the sales of individual employees;
- electronic journal with a maximum capacity of 3,000 transaction lines for storing all transaction data (customer receipt and Z1 financial report lines) performed in the REG mode, and signalling of EJ memory full and nearly full conditions;
- possibility of choosing a character font size and a line spacing value for customer receipt and report printouts, to save paper;
- possibility of activating a Clerk Security System consisting of the definition of a Clerk identification number with associated three-digit security code to prevent unauthorized access to individual clerk transactions (during register mode only);
- possibility of assigning a name to each Clerk for rapid identification;
- possibility of defining a password that prevents unauthorized access to the machine's Z management report mode;
- clamshell thermal printer with drop-in paper load, journal record and receipt printing capabilities;
- customer sales receipt header personalization;
- special rounding capabilities for Swiss, Danish and Swedish currencies;
- possibility of selecting to print the customer receipt and management report in any one of eight languages (English, French, German, Spanish, Dutch, Portuguese, Danish and Swedish);
- possibility of programming the departments with a tax status, single/multiple item sale status, a preset price and an identification caption;
- possibility of activating, at the press of a key, a non-print paper saving mode where the cash register does not print customer sales receipts but still keeps track of sales totals;
- possibility of using the cash register's calculator mode which provides the convenience of a calculator when a quick calculation is needed and of defining a password that prevents unauthorized access to this mode;
- possibility of programming up to 4 foreign currency exchange rates with related currency descriptors;
- two 10-character alphanumeric Vacuum Florescent Displays (VFD) (front operator display and rear client display);
- Cash, check, charge and card tender media keys;
- automatic tax computations for 4 different VAT rates;
- possibility of programming the cash register to print a range of VAT totals on the sales receipt;
- department-linked entry options that streamline and speed-up operation;
- periodic management and financial reports which provide up-to-date sales analysis;
- time display at the press of a key;
- battery back-up protection for the records and programming data.

Getting Acquainted with Your Cash Register



1. Customer Display
2. Operator Display
3. Keypad
4. Cash Drawer
5. Cash Drawer Lock
6. Item Deposit Drawer

7. Power cord
8. Printer and Management Control Switch
9. Customer Receipt Output Window
10. Printer and Management Control Switch Compartment Cover

Unpacking and Setting Up the Cash Register

As soon as you receive the cash register, open its shipping carton and carefully withdraw each component. Setup the cash register by following these guidelines:

1. Place the cash register on a level, stable, vibration-free and dust-free surface. Make sure it is near a power outlet compliant with the latest safety standards.
2. Plug the cash register into a power outlet compliant with the latest safety standards.
3. Insert the batteries as shown in the section entitled Battery Back-up System. Do not insert the batteries unless the cash register is plugged into an electrical power outlet.

WARNING: The machine must be plugged into an electrical outlet before you insert the batteries.

4. Load the thermal paper roll as shown in the section entitled Loading Thermal Paper.
5. Set the desired program options as indicated further on in this Guide.
6. Once the desired program options have been programmed, set the control switch to the REG1 paper (journal record) or REG2 (customer receipt) position and you are ready to work with the cash register. In the REG1 position the cash register will not print the programmed receipt header.

Removable Cash Drawer with Lock

The cash drawer has slots for banknotes and for coins. You can open the drawer by pressing the **[#/NS]** key or by sliding the hidden emergency button underneath the register. If a clerk number and secret code have been set, pressing this key will open the cash drawer only after the clerk number and secret code have been entered.

The cash drawer is electronically locked when the control switch is set to the Off position. In addition, the cash drawer is designed with a security lock with key that manually locks the cash drawer and prevents it from being opened by using the **[#/NS]** key or by the hidden emergency button underneath the register.

The cash drawer can be completely removed from the register by lifting up on the open drawer and pulling towards yourself.

Electronic Journal

The cash register is equipped with an electronic journal memory that can contain up to 3,000 lines of transaction data. The Electronic Journal (EJ) stores the receipts and financial Z1 reports of all the transactions recorded in the REG1 and REG2 modes, thus allowing you to print this record at any time, or when memory reaches the nearly full or full condition.

By default your cash register comes with the Electronic Journal already activated. However if you wish to deactivate this feature, change the value of system option 26 to 1 as indicated in the related section of this Guide.

You can display the number of transaction lines still available in electronic journal memory by pressing the **[Qty/Time/DW]** key twice outside of a transaction (REG mode).

When the electronic journal reaches a nearly full condition, there are less than 500 lines remaining in journal memory and a 2-second warning beep will sound at the beginning and end of each transaction performed. A line also appears at the far right-hand side of the display. In this condition, press the **[C]** key and continue your transaction. Then either print the contents of the electronic journal, as explained below, or continue with further transactions.

When the journal reaches a full condition, less than 150 lines are remaining in memory. The message "EJ FULL" is displayed along with a 2-second warning beep at the beginning of a transaction. A line also appears at the far right-hand side of the display. In this condition, press the **[C]** key and continue your transaction. Then either print the contents of the electronic journal, as explained below, or continue with further transactions; bear in mind, however, that the transaction data will NOT be stored in memory and the consecutive receipt counter will not increase.

Printing the Contents of the Electronic Journal

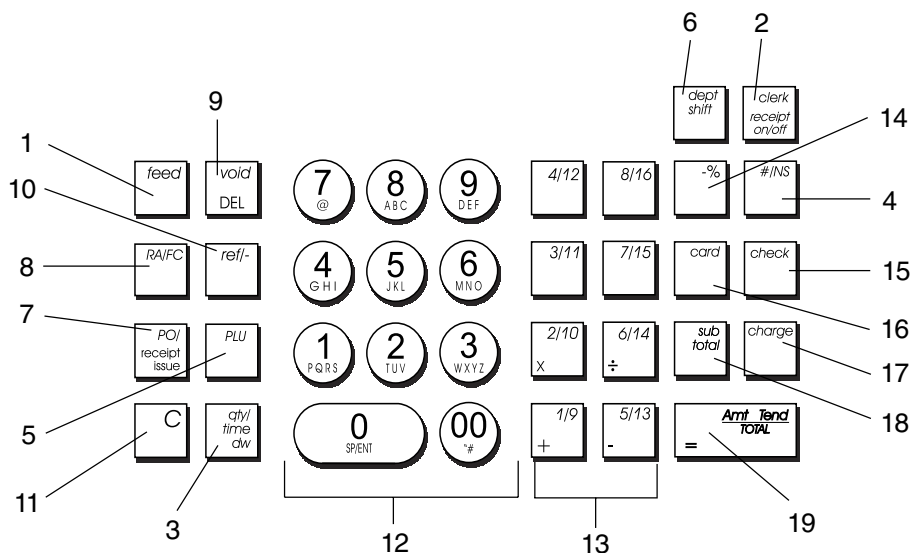
To print and clear the contents of the electronic journal memory therefore resetting it to its maximum 3,000 line capacity, proceed as follows:

1. Slide the control switch to the Z position and make sure that plenty of paper is loaded in the printer.
2. Press the **[Sub Total]** key.

When the contents of the electronic journal are printed, the message "CL" is displayed along with a 2-second beep to indicate that the EJ memory capacity has been restored to 3,000 lines.

NOTE: You can also print the contents of the electronic journal with the control switch in the X position; doing so, however, will not clear the electronic memory.

The Keypad



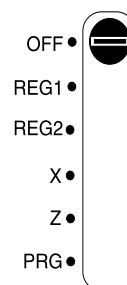
Keypad Functions

1. **[Feed]** (Paper Feed) - Advances the receipt or journal paper one line feed; advances the paper continuously when held down.
2. **[Clerk/Receipt On/Off]** (Dual function: confirm Clerk and Print/No print sales receipt) - Confirms an entered clerk number and three-digit security code. In the REG2 mode, toggles the cash register between printing and not printing the sales receipt, for paper saving. Also used to print a Clerk Report.
3. **[Qty/Time/DW]** (Multiple functions: Multiply, time display, EJ lines available display, double width character entry) - Multiplies **[DEPARTMENT]**, **[PLU]** or **[Ref/-]** key entries, displays the current time and the number of lines still available in the electronic journal memory in the REG1 and REG2 modes. During caption programming, pressed before a character sets the character as double width. Also used to program PLU prices.
4. **[#/NS]** (Dual function: Non add and NS - No Sale) - Opens the cash drawer without registering any amount or when changing cash for a non-sales transaction. With the cash register in the programming mode, used to select the different captions that can be programmed.
5. **[PLU]** (Price Look Up) - Registers a preset price of an individual item to the appropriate department. Used to program PLUs. Also used to print PLU Reports.
6. **[Dept Shift]** (Department Shift) - Allows price entries for departments 9-16. Press this key before entering applicable department keys 9-16. The register goes back to the non-shift mode after each department entry.
7. **[PO/Receipt issue]** (Dual function: Paid Out and Duplicate last receipt) - Registers any money taken out of the cash drawer that is not part of a sale. Paid out totals appear in the management report. When pressed in the REG2 mode, prints a copy of the last sales transaction recorded (overrides the Receipt/Off mode set with the related key).
8. **[RA/FC]** (Dual function: Received On Account and Foreign Currency Conversion) - When used as the RA key, registers any money received on account that is not part of a sale; for example, the start-up money put in the drawer at the start of each business day can be registered as an RA. Amounts are added to the received on account total in the management report. As the Currency Conversion key, it is used to automatically calculate and display the value in foreign currency of the subtotal of a sale or of a particular amount registered. This key is also used for cash register options programming.
9. **[Void/Del]** (Dual function: Void and Error correction) - Deletes the last item entered and used for correcting a particular entry after it is processed and printed. Void totals are reported in the management report.
10. **[Ref/-]** (Dual function: Coupon and Refund) - When used as the coupon key, subtracts an amount from an item or the sales total, such as a coupon deduction. When used as the Refund key, subtracts an item that is returned for refund. Coupon and refund totals are recorded in the management report.
11. **[C]** - Clears an entry made from the alphanumeric keypad or with the **[Qty/Time/DW]** key before finalizing a transaction with a Department or function key. Also used to clear error conditions.
12. **[0 - 9/00]** - Input amounts, indicate how many times a particular item repeats, add and subtract percentage rates and input department code numbers. The double zero key allows the quick entry of numbers with two or more zeros. Used to input the characters indicated on the related key and indicated in the Character Table when defining clerk names, receipt headers, department names, PLU product names and currency identifiers. During caption programming, the **[0]** key confirms the entry of the selected character when the same key is repeated and adds a space between characters.

13. **[1-16]** (Departments 1 through 16) - Used to enter single or multiple item sales to a particular department. A VAT rate is automatically added, if set. Department totals are shown in the management report. Department keys 1/9, 2/10, 5/13 and 6/14 are also used in the calculator mode when a quick calculation is needed.
14. **[-%]** Percent discount key - Used to subtract a percentage rate from an individual item or an entire sale. The rate can be a pre-programmed percentage rate or any other manually entered percentage rate. Percent discount totals appear in the management report.
15. **[Check]** - Totals sales paid by check. Check totals are printed in the management report. Also stores character entries during cash register programming.
16. **[Card]** - Totals sales that are put on credit, such as a debit card, or on a credit card that is alternative to the one used for Charge tenders. Card totals are printed in the management report.
17. **[Charge]** - Totals sales that are charged. Charge totals are printed in the management report. This key is also used to program a Z mode manager password.
18. **[Sub Total]** - Displays the subtotal of a sale.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Amount Tendered/TOTAL) - Totals exact cash transactions, computes change and totals transactions that are split tendered with check or credit card and cash together. This key is used to obtain daily grand totals of all transactions in the "X" and "Z" positions and confirms the entry of a Z mode manager password. This key is also used along with the **[C]** key to enter into the calculator mode. In the calculator mode, the **[Amt Tend/TOTAL]** key is used as the "equal" (=) key.

The Control Switch

The control switch is located under the journal compartment cover. This switch must be properly positioned to operate the cash register or set the programs, and is also used to print or reset the totals for the management report.



Depending on the desired operation, slide the control switch to the following positions:

- OFF** The cash register is turned off and cannot be used.
- REG1 (On/Journal Tape)** - The cash register is set for standard sales transactions. A journal record is printed for each transaction. The key-activated Receipt On/Off function does not work in this mode (transaction always printed).
- REG2 (On/Customer Receipt)** - The cash register is set for standard sales transactions. A customer receipt is printed for each transaction.
- X** Prints the X management (mid-day) report.
- Z** Prints the Z management (end-of-day) report and resets totals (except the grand total) to zero.
- PRG** Used to set and change program settings.

Operator and Customer Displays

Your cash register is equipped with two 10-digit alphanumeric Vacuum Florescent Displays (VFD) that provide easy viewing for both the customer and operator during a sales transaction. The display is read from left to right as follows:

Department	A set of digits indicating the department key pressed for each entry.
Repeat/Multiply	A digit displayed when repeating or multiplying items to indicate the number of items entered at one price.
Amount	The remainder of the display shows the entry amount.
C01...C08	With the Clerk System active, indicates the clerk number entered before working in the REG1 or REG2 mode.

Special Symbol Indicators

Special symbols appear at the far left-hand side of the displays during cash register operation. They include:

C (Change)	Indicates that the displayed amount is the change due to the customer.
E (Error)	Indicates when an error is made during operation or when programming the cash register. An error tone sounds to alert the operator.
S (Sub-total)	Indicates that the amount shown is the subtotal of a transaction, including sales tax if applicable.
= (Total)	Indicates that the amount shown is the transaction total.
- (Minus)	Displays a negative entry. Also displays if subtotal or cash tendered total is a negative number due to a return or refund.
_ (Line)	Indicates calculator mode (CA), receipt off mode (RC) and an EJ nearly full condition (EJ) (less than 500 transaction lines still available).
□	Displayed when the [RA/FC] key is pressed to indicate that the amount is displayed in foreign currency.

These symbols clear automatically when you start the next entry or press the [C] key.

Error Conditions

Clearing an Error

Press the [C] key to clear an error. The tone ends, the displays clear and the keypad unlocks, allowing you to continue with the transaction or restart the program.

If an error condition cannot be cleared by pressing the [C] key, reset the cash register by performing one of the two cash register reset operations explained in the next section.

Cash Register Reset Operations

If the cash register does not function, for example while programming and the error signal cannot be stopped by pressing the [C] key, reset the cash register. There are two reset operations; **be very careful when choosing the one to perform since you could unnecessarily cancel report data and cash register programming data.**

Partial Reset

A Partial Reset operation just clears the cash register's working memory.

1. Unplug the cash register from the electrical outlet.
2. Press and hold down the [C] and [7] keys simultaneously while plugging the cash register back into its electrical outlet.

If the cash register still remains in an error condition, proceed with the Full Reset - All Data operation.

Full Reset - All Data

A Full Reset - All Data operation erases the cash register's working memory, all totals and counters (all report data) and cancels all cash register programming data. **Be extremely careful when using this reset operation. Use this method as last resort only.**

1. Unplug the cash register from the electrical outlet.
2. Press and hold down the [C], [3] and [7] keys simultaneously while plugging the cash register back into its electrical outlet.
3. Reprogram the cash register.

Error Messages

The following error messages can be displayed:

EJ FULL: The electronic journal has reached its maximum 3,000 line capacity. Slide the control switch to the Z position and press the [Sub Total] key to print the entire electronic journal on paper and clear its memory.

PAPER: Out of paper condition. Load paper as shown in the section "Loading Thermal Paper".

SEC_CODE: An attempt is made to print a Z management report without entering the manager password that was defined. Enter the manager password and press the [Amt Tend/TOTAL] key to print the Z report.

CL: Electronic journal report printing has terminated and the electronic journal memory is cleared. This memory is now clear to store up to 3,000 sales receipt lines.

Cash Register Programming

This cash register can be programmed to tailor its features according to your specific needs. Among the number of features that can be programmed you can:

- Select the language that you want to print and display in
- Activate the Clerk Security System and define three digit secret codes for each of the 8 programmable clerks
- Define clerk names
- Set the date and time
- Personalize customer receipt headers
- Set percent discount (-%) rates
- Define fraction rounding for VAT calculation
- Define up to four VAT rates
- Define the VAT calculations that you wish to print on the sales receipt
- Define Price Look-Ups (PLUs) for individual items and enter an item description
- Define tax status, Single/Multiple item sale and relative price to a determined defined department
- Define a name for each department
- Define a foreign currency descriptor
- Activate or deactivate the Electronic Journal memory
- Activate or deactivate Electronic Journal full or nearly full acoustic indications
- Define character sizes and line spacings for printing customer receipts and reports
- Define a manager password for the Z mode
- Program the different system options available.

All program settings will reside in the cash register's memory until you change them or deactivate the battery back-up system.

This guide just provides the necessary programming to get you started. More detailed information is provided in the Reference Guide.

Programming System Options

Your cash register's system options programming feature includes 32 options for the operation of the cash register. Each of the functions described in this section is already set upon delivery of the cash register to meet the most frequent requirements. The cash register's factory default settings, which you can reprogram at any time, are indicated in bold print in the table below.

- | | |
|----|--|
| 1 | 0 = Decimal point position – n
1 = Decimal point position – n.n
2 = Decimal point position – n.nn
3 = Decimal point position – n.nnn |
| 2 | Reserved |
| 3 | 1 = VAT add-on
2 = VAT incorporated in sales price |
| 4 | 0 = Time display - 24 hour format
1 = Time display - 12 hour format |
| 5 | 0 = Do not print header on X/Z reports
1 = Print header on X/Z reports |
| 6 | Reserved |
| 7 | 0 = Date format - Month/Day/Year
1 = Date format - Day/Month/Year |
| 8 | Reserved |
| 9 | Reserved |
| 10 | Reserved |

- | | |
|----|---|
| 11 | 0 = Language selection – English
1 = Language selection – French
2 = Language selection – German
3 = Language selection – Spanish
4 = Language selection – Dutch
5 = Language selection – Danish
6 = Language selection – Portuguese
7 = Language selection – Swedish |
| 12 | 0 = Zero price entry not allowed
1 = Zero price entry allowed |
| 13 | 0 = No European rounding
1 = European rounding selection - Swiss
2 = European rounding selection - Swedish
3 = European rounding selection - Danish |
| 14 | 0 = Rounding method for VAT calculation – Round down
1 = Rounding method for VAT calculation – 5/4
2 = Rounding method for VAT calculation – Round up |
| 15 | 0 = Issue of multiple receipts allowed
1 = Issue of multiple receipts not allowed |
| 16 | 0 = Zero skip printing Z report
1 = No zero skip printing Z report |
| 17 | 0 = Do not print total VAT amount
1 = Print total VAT amount |
| 18 | 0 = Do not print taxed sales totals split per rate
1 = Print taxed sales totals split per rate |
| 19 | 0 = Do not print total taxed amount
1 = Print total taxed amount |
| 20 | 0 = Do not print taxable sales totals (excluding VAT) split per rate
1 = Print taxable sales totals (excluding VAT) split per rate |
| 21 | 0 = Do not print taxable sales total (excluding VAT)
1 = Print taxable sales total (excluding VAT) |
| 22 | 0 = Do not print tax symbol at right hand side of amount
1 = Print tax symbol at right hand side of amount |
| 23 | 0 = Print the time
1 = Do not print the time |
| 24 | Reserved |
| 25 | 0 = Print tax details before tender
1 = Print tax details after tender |
| 26 | 0 = Electronic journal active
1 = Electronic journal not active |
| 27 | 0 = All REG mode transaction data are stored in electronic journal memory.
1 = Only REG mode sales transaction data are stored in electronic journal memory.
(RA, PO and No-sale data are not stored). |
| 28 | 0 = Warning beep will sound at the end of a transaction in an electronic journal memory nearly full condition.
1 = Warning beep will NOT sound at the end of a transaction in an electronic journal memory nearly full condition. |

- 29 **0 = Warning beep will sound at the start of a transaction in an electronic journal memory nearly full condition.**
1 = Warning beep will NOT sound at the start of a transaction in an electronic journal memory nearly full condition.
- 30 **0 = Consecutive counter will not be reset in Z financial report.**
1 = Consecutive counter will be reset in Z financial report.
- 97 Print character size value selection:
0 = 7 x 12 Font
1 = 5 x 10 Font — small size
- 98 Print line space value selection:
0 = 0.5 mm
1 = 0.75 mm
2 = 1.00 mm
3 = 1.25 mm
4 = 1.5 mm
5 = 1.75 mm
6 = 2.00 mm
7 = 2.25 mm
8 = 2.5 mm
9 = 2.75 mm

Changing the Cash Register's Standard Settings

Proceed as follows if you wish to change any of the standard machine settings indicated in the previous table:

- Slide the control switch to the PRG position.
- Type the **[number]** of the machine condition (1-98 as indicated in the table) that you wish to alter.
- Type the **[number]** of the required setting.
- Press the **[RA/FC]** key.
- Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: To save paper when printing your reports and receipts, select a line space width of 0.5 mm and a font size of 5 x 10.

Type/Press:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Caption Programming using the Alphanumeric Keypad and Character Table

To program customer receipt headers, PLU product names, department names, clerk names and foreign currency descriptors you can use just the alphanumeric part of the keypad to enter non-accented capital letters and the Character Table to enter small letters, accented capital and small letters, special characters or symbols.

Using the Keypad

To use the alphanumeric keypad to enter capital caption letters, locate the letter wanted and press its associated alphanumeric key the number of times needed to display it (the letter will be displayed on the far right-hand side of the display).

If the same alphanumeric key has to be used for successive letters of a caption, press the **[0]** key between the two letters. Press the **[0]** key if you also want to add spaces. Any incorrect letter can be canceled by pressing the **[Void/Del]** key that provides the typical backspace function available in the PC environment. Confirm your final caption by pressing the **[Check]** key.

For example, to write the word BOOKS, press [8] twice, [6] three times followed by [0], [6] three times again, [5] twice, [1] four times and then press the **[Check]** key to confirm your entry.

Using the Character Table

The Character Table provides all the letters and symbols that your cash register is capable of printing.

To use this table, first look for the letter or symbol wanted and then identify its corresponding alphanumeric key listed in the first column on the left. Press the alphanumeric key on the keypad the number of times needed to select the character by reading the number on the row on the top of the table. Confirm your final caption by pressing the **[Check]** key.

NOTE: Special accented national letters are not displayed.

For example, to select the letter L, press the **[5]** key 3 times. To select the letter Ü, press the **[2]** key 13 times.

Shown below is your cash register's Character Table.

Character Table

No of times to press Keypad key	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	Š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů									
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ									
5	J	K	L	j	k	l	5	Ĵ	Ĵ																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ň	Ň	Ó	Ů	Ů	ó	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů									
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	Ø	Æ	Œ	·	¿	ı	ıı	ııı	ıııı	ııııı	ıııııı	ııııııı
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á	Á									
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É									

QUICK START

Proceed with the following brief, but complete, start-up procedure that allows you to begin using your cash register as quickly as possible.

1. SET YOUR LANGUAGE

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type **[11]** followed by **[1]** and **[RA/FC]** to print in French, **[11]** followed by **[2]** and **[RA/FC]** to print in German, **[11]** followed by **[3]** and **[RA/FC]** to print in Spanish, **[11]** followed by **[4]** and **[RA/FC]** to print in Dutch, **[11]** followed by **[5]** and **[RA/FC]** to print in Danish, **[11]** followed by **[6]** and **[RA/FC]** to print in Portuguese and **[11]** followed by **[7]** and **[RA/FC]** to print in Swedish. To print in English again, type **[11]** followed by **[0]**.
3. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Program the cash register to print in French.

Type/Press:

[11] + [1] + [RA/FC]

2. SET THE DATE

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type the **[numeric keys]** representing the current date. Use the DDMMYY format. Single digit numbers for months and days must be preceded by a zero (0).
3. Press the **[#/NS]** key to store the date.
4. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Set a date of May 19, 2004.

Type/Press:

[190504] + [#/NS]

NOTE: If you wish that the date just entered be printed in the month/day/year format, type **[70]** and then press the **[RA/FC]** key.

3. SET THE TIME

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type the **[current time]** using the HH:MM format. Time is set according to international, or military time (24-hour clock format). To correctly enter this time, simply add 12 to all hours in the PM. For example, to set the time to 9:00 AM, type **[0900]**; to set the time to 2:15 PM, type **[1415]**.
3. Press the **[Qty/Time/DW]** key to store the entered time.
4. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Set the time at 3:30 PM.

Type/Press:

[1530] + [Qty/Time/DW]

NOTE: If you wish that the time just entered be printed and displayed in the 24-hour format, type **[40]** and then press the **[RA/FC]** key.

4. PERSONALIZE THE RECEIPT HEADER

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Switch the cash register to the receipt header definition mode by pressing the **[#/NS]** key repeatedly until displaying the message "H01" indicating the first line of the receipt header.
3. Select the receipt header line that you wish to personalize by pressing the **[Department 1/9]** key repeatedly until displaying the desired line number on the left-hand side of the operator display. Remember that a total of four header lines can be personalized. You can scroll backward through the receipt header lines by pressing the **[Department 5/13]** key repeatedly.
4. Enter the letters or characters of the string you wish to define. With reference to the section entitled "Caption Programming Using the Alphanumeric Keypad and Character Table", use just the alphanumeric keypad to enter capital non-accented letters or the alphanumeric keypad in combination with the Character Table to enter small letters, accented capital and small letters, special characters or symbols. Remember that the receipt header can be up to 24 characters long.
5. Press the **[Check]** key to store your entry. This new line is automatically printed.
6. Repeat steps 3, 4 and 5 if you wish to program the remaining three programmable header lines.
7. Exit from this programming sequence by pressing the **[Amt Tend/TOTAL]** key.
8. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Change the third line of the default header to / PLEASE COME AGAIN / with the appropriate spaces before and after to center this new string using the Character Table.

Type/Press:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Department 1/9] + [Department 1/9] + [00, sixteen times] + [0, three times] + [1] + [5, three times] + [9, twice] + [8] + [1, four times] + [9, twice] + [0] + [0] + [8, three times] + [6, three times] + [0] + [6] + [9, twice] + [0] + [0] + [8] + [4] + [8] + [4, three times] + [6, twice] + [0, four times] + [00, sixteen times] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAM A CURRENCY EXCHANGE RATE

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type the identification number **[1 to 4]** corresponding to the foreign currency exchange rate that you wish to define.
3. Type the **[decimal point position]** of the exchange rate (0-8 digits after the decimal point).
4. Type the **[decimal point position]** of the converted amount (0-3 digits after the decimal point).
5. Type the **[exchange rate]** using up to six digits without specifying any decimal point.
6. Press the **[Sub Total]** key to store the exchange rate.
7. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Program the first exchange rate as 1 GBP = 1.471 EURO.

Type/Press:

[1] + [3] + [2] + [001471] + [Sub Total]

6. SET A FIXED VAT RATE

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type the **[number]** that represents the VAT (1 for VAT1, 2 for VAT2, 3 for VAT3 and 4 for VAT4).
3. Press the **[Card]** key.
4. Type the VAT rate. Up to five digits can be used, and you **MUST** enter three digits after the desired decimal place. For example, to enter a 5.5% VAT rate, type **[5500]**; to enter a 16% VAT rate, type **[16000]**.
5. Press the **[Amt Tend/TOTAL]** key.

NOTE: If you make an error, press the **[C]** key and start again from step 2.

6. Program another feature or exit program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Set a VAT1 rate of 5.5%, VAT2 rate of 7%, VAT3 rate of 16% and a VAT4 rate of 20%.

Type/Press:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. LINK A MULTIPLE/SINGLE ITEM SALE, TAX STATUS AND ITEM PRICE TO A DEPARTMENT

Programming a department consists of assigning a multiple/single item sale and a tax status to it. You can then optionally assign a preset price to the department. A 3-digit department status can be programmed by using the following options:

Multiple/Single Item Sales

0 = Multiple Item Sales
1 = Single Item Sales

Tax Status

00 = Non taxable
01 = Taxable with VAT 1
02 = Taxable with VAT 2
03 = Taxable with VAT 3
04 = Taxable with VAT 4

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type the **[Multiple/Single Item Sales]** and **[Tax Status]** options by referring to the previous table. A 3-digit status code must be entered.
3. Press the **[Check]** key to confirm your entry.
4. Type a **[unit price]** to assign to a specific item and then assign it to a department by pressing the related **[Department]** key. Use the **[Dept Shift]** key for departments from 9 to 16.
5. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Program a multiple item sale, VAT 2 and a price of £2.50 to an item in Department 2.

Type/Press:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Department 2/10]

8. NAME THE DEPARTMENTS

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Switch the cash register to the department name definition mode by pressing the **[#/NS]** key repeatedly until displaying the message "D01" indicating the first customizable department.
3. Select the number of the department whose name you wish to define by pressing the **[Department 1/9]** key repeatedly until displaying the desired department number on the left-hand side of the operator display. Remember that you can name a total of 16 departments. You can scroll backward through the departments by pressing the **[Department 5/13]** key repeatedly.
4. Enter the letters or characters of the string you wish to define. With reference to the section entitled "Caption Programming Using the Alphanumeric Keypad and Character Table", use just the alphanumeric keypad to enter capital non-accented letters or the alphanumeric keypad in combination with the Character Table to enter small letters, accented capital and small letters, special characters or symbols. Remember that the department name can be up to 12 characters long.
5. Press the **[Check]** key to store your entry. The department name is automatically printed.
6. Repeat steps 3, 4 and 5 for all desired department names. Note that when you are defining department names consecutively, it is not necessary to select the department number each time. The system automatically prompts you with the next department number. When finished, exit from this programming sequence by pressing the **[Amt Tend/Total]** key.
7. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Name department 3 "BOOKS" using the alphanumeric keypad.

Type/Press:

[#/NS] + [#/NS] + [Department 1/9] + [Department 1/9] + [8, twice] + [6, three times] + [0] + [6, three times] + [5, twice] + [1, four times] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. CREATE A FIXED PRICE LOOK-UP (PLU)

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Press the **[Qty/Time/DW]** key. Type **[the PLU number (between 1 and 200)]** and then press the **[PLU]** key.
3. Type the **[unit price]** that you wish to assign to that PLU.
4. Press the appropriate **[Department]** key to assign the PLU to a Department from 1 to 16. If tax is required for a particular PLU item, be sure to link the PLU number related to the item to a department that is programmed for tax. To program a department for tax, refer to the section Link a Multiple/Single Item Sale, Tax Status and Item Price to a Department.
5. Press the **[Qty/Time/DW]** key and then program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Create PLU 1 with a unit price of £2.69 assigned to Department 3 and then create PLU 3 with a unit price of £5.00 assigned to Department 8.

Type/Press:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Department 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Department 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. NAME PLU ITEMS

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Switch the cash register to the PLU name definition mode by pressing the **[#/NS]** key to display the message "P001" indicating the first PLU.
3. Select the number of the PLU whose name you wish to define by either pressing the **[Department 1/9]** key repeatedly until displaying the desired PLU number on the left-hand side of the operator display. Remember that you can name all the 200 PLUs available.
4. Enter the letters or characters of the string you wish to define. With reference to section entitled "Caption Programming Using the Alphanumeric Keypad and Character Table", use just the alphanumeric keypad to enter capital non-accented letters or the alphanumeric keypad in combination with the Character Table to enter small letters, accented capital and small letters, special characters or symbols. Remember that the PLU item name can be up to 12 characters long.
5. Press the **[Check]** key to store your entry. The PLU product name is automatically printed.
6. Repeat steps 3, 4 and 5 for all desired PLU names. Note that when you are defining PLU names consecutively, it is not necessary to select the PLU number each time. The system automatically prompts you with the next PLU number. When finished, exit from this programming sequence by pressing the **[Amt Tend/Total]** key.
7. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Name PLU 3 "COFFEE" using the alphanumeric keypad.

Type/Press:

[#/NS] + [Department 1/9] + [Department 1/9] + [8, three times] + [6, three times] + [9, three times] + [0] + [9, three times] + [0] + [9, twice] + [0] + [9, twice] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAM A SECRET CODE LINKED TO A CLERK NUMBER

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Type **[44444]** followed by **[1]** and then press the **[Amt Tend/Total]** key to activate the Clerk system.
3. Type **[444444]** and press the **[Amt Tend/Total]** key.
4. Type a number from **[1 to 8]** to identify the clerk to whom the secret code will be linked.
5. Define a three-digit secret code by typing three **[numeric keys]**.
6. Press the **[Clerk]** key.

Repeat the above operations (from step 4 to step 6) to assign a secret code to the remaining 7 Clerks or use the **[C]** key to exit from Clerk Secret Code programming. If you wish to change the clerk's secret code and the Clerk system is already activated, there is no need to perform step 2 above.

Example: Assign secret code 106 to Clerk 1 for the first time.

Type/Press:

[44444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. DEFINE A CLERK NAME

1. Open the printer compartment cover and slide the control switch to the PRG position.
2. Switch the cash register to the Clerk name definition mode by pressing the **[#/NS]** key repeatedly until displaying the message "C01" indicating the first Clerk number.
3. Select the Clerk number corresponding to the Clerk whose name you wish to define by pressing the **[Department 1/9]** key repeatedly until displaying the number on the right hand side of the operator display. You can also use the **[Department 5/13]** key to scroll backwards through the Clerk numbers.
4. Enter the letters or characters of the string you wish to define. With reference to section entitled "Caption Programming Using the Alphanumeric Keypad and Character Table", use just the alphanumeric keypad to enter capital non-accented letters or the alphanumeric keypad in combination with the Character Table to enter small letters, accented capital and small letters, special characters or symbols. Remember that the clerk name can be up to 12 characters long.
5. Press the **[Check]** key to store your entry. The clerk name is automatically printed.
6. Exit from this programming sequence by pressing the **[Amt Tend/TOTAL]** key.
7. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Example: Program **Christina** as the name for Clerk number 2 using the Character Table.

Type/Press:

[#/NS] + **[#/NS]** + **[#/NS]** + **[Department 1/9]** + **[8, three times]** + **[4, five times]** + **[1, seven times]** + **[4, six times]** + **[1, eight times]** + **[2, four times]** + **[4, six times]** + **[6, five times]** + **[8, four times]** + **[Check]** + **[Amt Tend/TOTAL]**

Transaction Examples

Entering the Register Mode

The cash register has two register modes (REG1 and REG2) that are used to record ordinary sales transactions. Proceed as follows to enter into the register mode:

1. Open the printer compartment and slide the control switch to the REG1 or REG2 position. Remember that the REG1 position registers all sales transactions on the journal record while the REG2 position provides customer receipts.
2. If the Clerk System option was set to active as explained in the section entitled Program a Secret Code Linked to a Clerk Number, enter the related Clerk number assigned and its associated three-digit secret code. If the Clerk System option was set to active and a secret code was not programmed, type any Clerk number **[1-8]** and then press the **[Clerk]** key.

Exiting the Register Mode

To exit the register mode at the end of a transaction, simply open the printer compartment and slide the control switch to the OFF position.

Clearing Errors

Instructions on how to clear errors which may occur during cash register operations are explained in the section entitled Error Conditions at the beginning of this Guide.

Sample Receipt

The following sample receipt shows where general transaction information is printed on a customer receipt.

Customer receipt header on 4 lines with max. 24 characters per line

Clerk number or assigned name	Christina	16-36	Time
Date	19-05-2004	0021	Consecutive receipt number
Departments	GROCERIES	10.00T1	Item price with department VAT rate identifier
	FASHION	2.50T2	Item price in non-taxable department
	DEPT07	12.95	
	BOOKS	5.00T3	
	DEPT04	15.50T4	
	SUBTTL	45.95	Total balance due
Cash tendered	CASH	50.00	Change due
	CHANGE	4.05	
	VAT 5.500%	0.52T1	VAT totals
	VAT 7.000%	0.16T2	
	VAT 16.000%	0.69T3	
	VAT 20.000%	2.58T4	

Management Reports

Transaction data is maintained in the memory of the cash register as long as the battery back-up system is in effect. The Management Report can be printed from either the X or Z position on the control switch.

X Position Report

Sliding the control switch to the X position prints the accumulated transaction information and **RETAINS ALL TOTALS IN MEMORY**. Use this report mode to print periodic reading of the transactions performed (some users call the X report a mid-day report). X reports include the PLU Report, Clerk Report, and the X Financial Report.

Z Position Report

Sliding the control switch to the Z position prints the same information as the X report. The only difference between the two types of report is that after a Z report printout **ALL TRANSACTION TOTALS ARE RESET TO ZERO**, except for the grand total (some users call the Z report an end-of-day report).

Clerk Report

The Clerk Report lists the number of transactions and sales totals for each Clerk. Proceed as follows to print a Clerk Report:

1. Slide the control switch to the X or Z position (bear in mind that a Z Clerk Report resets all totals).
2. Press the [**Clerk**] key.

Clerk 1 number or assigned name	Consecutive receipt number	Time	X report identifier	
ALEX	19-17	0074	X	
19-05-2004				
CLERK REPORT				
ALEX				
Activity counter for Clerk 1	039	1122.60		Sales total of clerk 1
Christina	017	566.82		Sales total of clerk 2
CLERK 3	010	669.92		
TL CLERK		2359.34		
Activity counter for Clerk 2				Sales total of all clerks

All PLU Report

The All PLU Report lists all transaction information pertaining to the use of the PLU codes by all the Clerks on a particular cash register. Proceed as follows to print a PLU Report.

1. Slide the control switch to the X or Z position (bear in mind that a Z PLU Report resets all PLU totals to zero).
2. Press the [**PLU**] key.

Date	Christina	19-28	X report identifier	
	19-05-2004	0085		
	PLU REPORT			
PLU number or assigned name	COFFEE	008	PLU quantity sold	
		12.00	PLU sales total	
	CANDY	025		
		25.00		
	MIN. WATER	005		
		17.50		
PLU number or assigned name	PLU004	006		
		63.00		
	PAPERBACK	006		
		35.94		
	PLU006	001		
		3.50		
	TL-PLU	156.94	All PLU sales total	

X and Z Financial Report

NOTE: Once a "Z" reading is taken, it cannot be duplicated so be sure to have plenty of paper in the cash register.

Proceed as follows to print an X or Z financial report:

1. Slide the control switch to the X or Z position (bearing in mind that a Z printout resets all totals to zero).
2. If in the Z mode, enter the manager password, if it has been defined, and press the [**Amt Tend/TOTAL**] key.

A sample Z financial report printout is provided below.

Date	CLERK 3	21-13	Consecutive receipt number
	19-05-2004	0102	
Z report identifier	Z 1	0001	Z counter
	DEPT01	176	Department 1 activity counter
		563.46T1	
Department number or assigned name	DEPT02	034	Department 1 sales total
		449.00T2	
	DEPT03	041	
		766.52T3	
	DEPT04	032	
		707.88T4	
	DEPT05	008	
		506.99	
	DEPT06	001	
		3.50	
	DEPT07	001	
		12.95	
	DEPT09	002	
		7.00	
	DEPT12	001	
		5.00	
	DEPT13	002	
		9.50	
	DEPT14	001	
		5.00	
	DEPT15	002	
		7.00	
	DEPT16	001	Sales total for all departments
	TL DEPT	1.65	
	TL VAT 1	3065.45	
	TL VAT 2	23.96	Total amount
	TL VAT 3	28.52	VAT 1, 2, 3 and 4
	TL VAT 4	102.45	
	TL COUPON	117.06	Coupon amount total
	TL DISCOUNT	-232.12	Percent minus total
Net sales total in local currency	TL-NET	-223.87	
	TOT REFUND	2609.46	Refund total
Void total	TL VOID/CORR	-13.19	
	TL-GRS	-4.00	Gross sales total
Cash sales counter		3082.64	
	TL CASH	068	Cash sales total
Check sales counter		1170.82	
	TL CHECK	007	Check sales total
Charge sales counter		447.00	
	TL-CREDIT	006	Charge sales total
Card sales counter		319.70	
	TL CARD	008	Card sales total
Received on account counter		671.94	
	TL RECD ACCT	003	Received on account total
Paid out counter		440.00	
	TL PAID OUT	001	Paid out total
Foreign currency descriptor and exchange rate	EURO	-150.00	1st foreign currency sales total
	*1.471	476.11	Cash in drawer total
No sale counter	TL NO SALE	002	
	C-I-D	1457.63	Check in drawer total
	CHECK-I-D	450.19	
	GT	2609.46*	Grand total

Maintaining the Cash Register

NOTE: Before cleaning the cash register, make sure it is powered off and unplugged from the wall outlet. Before unplugging the cash register from the wall outlet, make sure that three charged AA standard backup batteries are installed in the battery compartment to save memory contents.

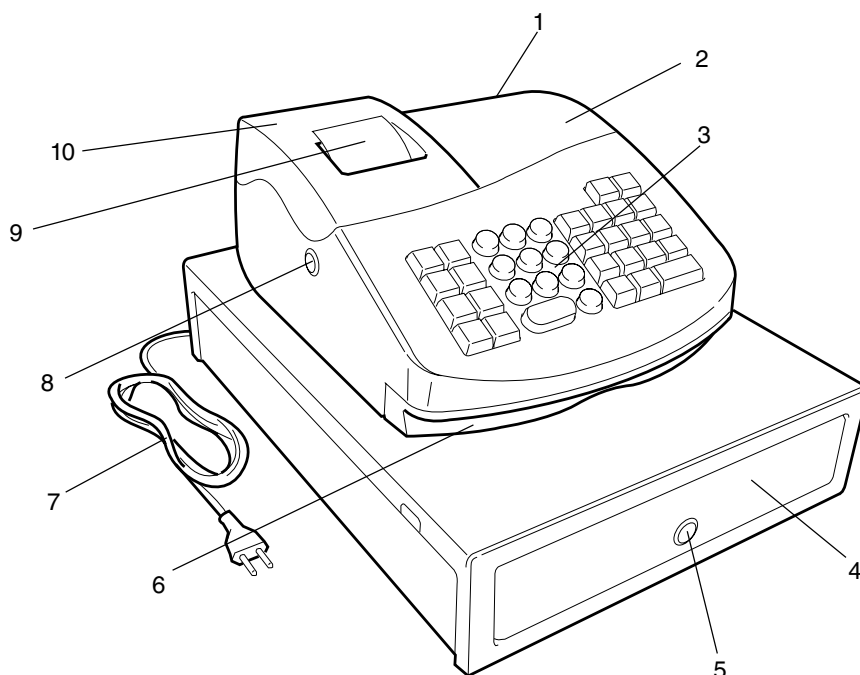
1. Keep all liquids away from the cash register so as to avoid spills which could damage the electronic components.
2. To clean the cash register use just a damp cloth. Do not use corrosive substances such as solvents, alcohol, petrol, or abrasive components.
3. If the cash register is stored in extreme hot or cold temperatures (below 32 degrees or above 104 degrees Fahrenheit), allow the temperature inside the cash register to reach room temperature before turning it on.
4. DO NOT attempt to pull the paper tape when the cash register is printing or when you are loading paper. Always use the [Feed] key to feed paper. Pulling the paper tape could damage the print mechanism.

Avant-propos

La caisse enregistreuse électronique décrite dans ce Guide est appropriée pour vous aider dans toutes les fonctions relatives aux affaires en vous fournissant des opérations d'enregistrement efficaces et des comptes-rendus de rapport soignés. Le démarrage en est rapide et aisé, bien que l'on puisse ajouter et modifier de nombreuses options de façon à personnaliser votre traitement et obtenir une productivité optimale. Voici un aperçu de quelques unes de ses précieuses fonctions parmi tant d'autres:

- 16 rayons d'articles et 200 Prix enregistrés (PLU – Price Look-Up);
- 8 numéros de vendeur pour connaître les ventes de chaque vendeur en particulier;
- journal électronique avec une capacité maximum de 3,000 lignes de transactions pour emmagasiner toutes les données relatives aux ventes (tickets client et compte rendu financier Z1) fourni dans le mode REG et qui signale la mémoire JE pleine ainsi que d'autres fonctions pleines;
- possibilité de définir la taille des caractères et l'espace des lignes par l'impression des comptes-rendus, pour économiser le papier;
- possibilité d'activer un système de sécurité vendeur qui consiste en une définition uniquement d'un numéro d'identification vendeur ou bien d'un numéro d'identification vendeur associé à un code de sécurité à trois chiffres afin d'éviter l'accès non autorisé à une autre transaction vendeur individuelle;
- possibilité d'attribuer un nom à chaque vendeur en vue d'une identification rapide;
- possibilité d'attribuer un mot de passe pour empêcher tout accès non autorisé en compte rendu gestion en mode Z;
- imprimante thermique du type clamshell pour l'enregistrement journal et impression des tickets;
- personnalisation des en- tête de ticket de caisse;
- possibilité d'arrondir les devises suisses, danoises et suédoises;
- possibilité de sélectionner l'impression du ticket client ainsi que du compte-rendu dans n'importe laquelle des huit langues disponibles (Anglais, Français, Allemand, Espagnol, Hollandais, Portugais, Danois et Suédois);
- possibilité de programmer les rayons avec régime de taxation, vente à l'unité ou multiple et prix préétabli et une légende d'identification;
- possibilité d'activer dès que l'on presse une touche, un mode de sauvegarde en non impression où la caisse enregistreuse n'imprime pas les tickets de vente client mais emmagasine les totaux des ventes;
- possibilité d'utiliser le mode calculatrice de la caisse enregistreuse qui a l'avantage de fournir un calcul rapide et qui fournit la définition d'un mot de passe afin de prévenir un accès non autorisé dans ce mode;
- possibilité de programmer jusqu'à 4 taux de change étrangers avec description des devises;
- deux afficheurs Vacuum Florescent Displays (VFD) alphanumériques à 10 caractères (afficheur frontal et afficheur client);
- touches pour le paiement en espèces, par chèques ou avec cartes de crédit;
- calcul automatique de la TVA avec quatre taux différents;
- possibilité de programmer la caisse enregistreuse pour imprimer une gamme de ventes avec TVA sur les tickets;
- options de données des rayons associés pour rationaliser et accélérer les opérations;
- comptes rendus périodiques, financier et de gestion fournissant une analyse des ventes en temps réel;
- afficheur heure en appuyant sur une touche;
- protection batterie tampon pour l'enregistrement et la programmation des données.

Faites la connaissance de votre caisse enregistreuse



1. Afficheur Client
2. Afficheur Opérateur
3. Clavier
4. Tiroir-caisse
5. Serrure du tiroir-caisse

6. Tiroir dépôt article
7. Câble d'alimentation
8. Verrou couvercle imprimante et commutateur de commande
9. Fenêtre de sortie du ticket
10. Couvercle compartiment imprimante et commutateur de commande

Déballage et mise en service de la caisse enregistreuse

Dès réception de la caisse, ouvrir le carton d'emballage et en retirer chaque composant avec soin. Comment predisposer la caisse enregistreuse de la manière suivante:

1. Placer la caisse sur une surface plane, stable, sans vibrations et sans poussières. S'assurer qu'elle se trouve à proximité d'une prise de courant ayant les critères de sécurité les plus modernes.
2. Connecter la caisse à une prise de courant conforme aux critères de sécurité les plus modernes.
3. Introduire les piles comme indiqué dans le paragraphe intitulé Système batterie tampon. N'introduisez pas les piles si la caisse enregistreuse est branchée à une prise de courant.

AVERTISSEMENT: La machine doit être branchée sur une prise de courant avant d'introduire les piles.

4. Monter le rouleau de papier thermique comme indiqué au paragraphe Installation du papier thermique.
5. Programmer les options requises comme indiqué successivement dans le Guide.
6. Une fois que les options désirées ont été programmées, placer le commutateur de commandes sur le papier REG1 (enregistrement journal) ou dans la position REG2 (ticket client) et vous êtes prêt à travailler avec votre caisse enregistreuse. Dans la position REG1 la caisse enregistreuse n'imprimera pas l'en-tête du ticket programmé.

Tiroir-caisse extractible doté de serrure

Le tiroir-caisse est doté d'un logement pour les billets de banque et pour les pièces de monnaie. Pour ouvrir le tiroir-caisse, appuyer sur la touche [#NS] ou agir sur le levier d'urgence placé sous la caisse. Si un code vendeur et un code secret ont été définis, cette touche ne permettra d'ouvrir le tiroir-caisse qu'après avoir introduit le code vendeur ou le code secret.

Le tiroir-caisse est automatiquement verrouillé quand le commutateur est sur la position Off. En outre, le tiroir-caisse est doté d'une serrure de sécurité à clé qui permet de le verrouiller manuellement et empêche toute ouverture électronique à l'aide de la touche [#NS] ou du levier d'urgence placé sous la caisse.

Le tiroir-caisse peut être complètement retiré de la caisse en le soulevant légèrement et en le tirant vers soi.

Journal Electronique

La caisse enregistreuse est équipée d'une mémoire du journal électronique qui peut contenir jusqu'à 3.000 lignes de données de transactions. Le Journal Electronique (JE) mémorise les tickets et les comptes rendus financiers Z1 et toutes les transactions de ventes enregistrées dans les modes REG1 et REG2, et permet en outre d'imprimer à tout instant ou lorsque la mémoire est à la limite.

Par défaut, votre caisse enregistreuse est déjà fournie avec le journal électronique activé. Si vous voulez désactiver cette fonction, changez la valeur de l'option système de 26 à 1 comme indiqué dans le paragraphe de ce Guide.

Vous pouvez afficher le nombre de lignes de transactions encore disponibles en appuyant sur la touche [Qty/Time/DW] deux fois en dehors de la transaction (mode REG).

Lorsque le journal a presque atteint la limite, il y a moins de 500 lignes encore à disposition dans la mémoire du journal et un signal sonore durant 2 secondes vous avertira au début et à la fin de chaque transaction de vente accomplie. Une ligne apparaît à l'extrémité du côté droit de l'afficheur. Dans cette condition, appuyez sur la touche [C] et continuez votre transaction. Ensuite, si vous le désirez imprimez le contenu du journal électronique comme expliqué ci-dessous, ou bien continuez avec les transactions successives.

Lorsque le journal est plein, il y a à disposition moins de 150 lignes dans la mémoire. Le message "MEM. PLEINE" est affiché avec un signal sonore de deux secondes au début de chaque transaction. Une ligne apparaît à l'extrémité du côté droit de l'afficheur. Dans cette condition, appuyez sur la touche [C] et continuez votre transaction. Ensuite, si vous le désirez imprimez le contenu du journal électronique comme expliqué ci-dessous, ou bien continuez avec les transactions successives; se souvenir de toute manière, que les données relatives aux transactions NE SERONT PAS emmagasinées dans la mémoire et que le compteur du ticket consécutif n'augmentera pas.

Comment imprimer le contenu du Journal Electronique

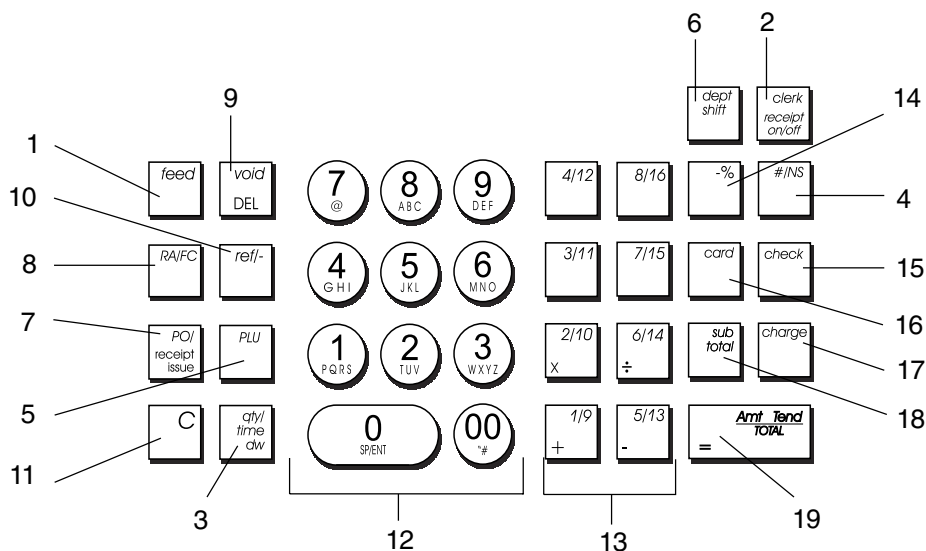
Pour imprimer le contenu de la mémoire du journal électronique et par conséquent rétablir la capacité maximum de 3.000 lignes, procéder de la manière suivante:

1. Tourner le commutateur de commandes sur la position Z et vérifier que le papier soit chargé dans l'imprimante.
2. Appuyer sur la touche [Sub Total].

Lorsque les contenus du journal électronique sont imprimés, le message "NETTOY. MEM" est affiché et un signal sonore de 2 secondes indiquera que la capacité de mémoire du JE a été rétablie à 3.000 lignes.

NOTE: Vous pouvez aussi imprimer le contenu du journal électronique avec le commutateur de commandes sur la position X, de cette manière, la mémoire électronique ne sera pas effacée.

Le clavier



Fonctionnalité des touches

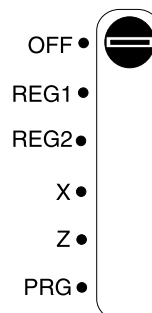
1. **[Feed]** (avancement papier) – Fait avancer le ticket ou le journal d'une ligne; si on tient cette touche pressée, le papier avance en continu.
2. **[Clerk/Receipt ON/OFF]** (Double fonction: confirmer Vendeur et Imprimer/ne pas imprimer les tickets ventes) - Confirmer et entrer le numéro vendeur et le code de sécurité à trois chiffres. Dans le mode REG2, la caisse enregistreuse bascule entre l'impression et la non impression du ticket, pour économiser le papier. Utilisée aussi pour imprimer le compte rendu vendeur.
3. **[Qty/Time/DW]** (Fonctions multiples: multiplie, affiche l'heure, afficheur lignes JE, entrée largeur caractères) – Multiplie avec les touches **[DEPARTMENT]**, **[PLU]** ou **[Ref/-]**, affiche l'heure et le nombre de lignes encore disponibles dans la Mémoire du Journal Electronique dans les modes REG1 et REG2. Durant la programmation légendes, pressée avant la saisie caractère, introduit les caractères à double largeur. Utilisée aussi pour programmer les prix PLU.
4. **[#/NS]** (Double fonction: Non add et NS – Non vendu) – Elle ouvre le tiroir-caisse sans enregistrer aucune somme et peut aussi changer l'argent. Imprime les données de référence. Lorsque la caisse enregistreuse est dans le mode programmation, elle est utilisée pour sélectionner les différentes descriptions/noms qui peuvent être programmées.
5. **[PLU]** (Price Look UP - Article à prix enregistré) – Elle enregistre un prix bien défini pour un article d'un rayon particulier. Utilisée aussi pour imprimer un compte rendu de ventes PLU.
6. **[Dept Shift]** (Department Shift) – Elle permet des introductions de prix pour les rayons allant de 9-16. Appuyer sur cette touche pour appliquer cette fonction sur les touches de 9-16. La caisse revient au mode initial après chaque donnée de rayon mémorisée.
7. **[PO/Receipt issue]** (Double fonction: sortie de caisse et duplicata dernier ticket) - Elle permet d'enregistrer toutes les sorties de caisse ne faisant pas partie d'une vente. Les montants des sorties de caisse sont imprimés dans le compte rendu de gestion. Lorsque elle est pressée dans le mode REG2, imprime une copie des dernières transactions de ventes enregistrées (saute le mode off/ticket établi à l'aide de la touche relative).
8. **[RA/FC]** (Double fonction: Fond de caisse et Conversion devise) - Lorsque elle est appuyée, la touche RA permet d'enregistrer l'argent reçu comme fond de caisse qui ne fait pas partie de la vente; par exemple, le fond de caisse de départ mis dans le tiroir-caisse comme début de journée peut être enregistré comme RA. Les montants sont ajoutés au fond de caisse dans le compte rendu gestion. Comme touche de conversion devise, avec la caisse enregistreuse avec base de devise locale par défaut, cette touche est utilisée pour calculer automatiquement et afficher la valeur dans la devise étrangère du montant de la vente ou d'un montant particulier. Cette touche est utilisée aussi pour la programmation des options de la caisse enregistreuse.
9. **[Void/Del]** (Double fonction: Effacer et Correction Erreur) - Permet d'effacer le dernier article enregistré et de corriger une donnée spécifique après avoir été traitée et imprimée. Les totaux nuls sont reportés dans le compte rendu de gestion.
10. **[Ref/-]** (Double fonction: Coupon et Remboursement) – Utilisée comme touche coupon, elle permet de soustraire un montant du prix d'un article ou du total des ventes, comme une remise sur coupon. Lorsque elle est utilisée comme touche de remboursement, elle permet de soustraire un article qui est rendu et doit être remboursé. les bons de réduction et les totaux remboursement sont enregistrés dans le rapport de gestion.
11. **[C]** - Efface une donnée introduite sur le clavier alphanumérique ou avec la touche **[Qty/Time/DW]** avant de terminer une transaction à l'aide d'une touche de fonction ou d'une touche de Rayon. Utilisée aussi pour effacer les conditions d'erreur.
12. **[0 - 9/00]** - Elle introduit les sommes, indique combien de fois un article particulier est répété, elle additionne ou soustrait les taux de pourcentage et introduit les codes rayons. Le double zéro permet une introduction plus rapide des nombres ayant deux zéros ou plus.

Utilisée pour saisir les caractères indiqués sur la touche relative et dans le tableau des caractères lorsque l'on définit les noms vendeurs, les en-têtes tickets, les noms des rayons, les noms des produits PLU et l'identification des devises. Durant la programmation des légendes la touche **[0]** confirme l'entrée des caractères sélectionnés lorsque la même touche est répétée et ajoute un espace entre les caractères.

13. **[1-16]** (Rayons 1 jusqu'à 16) – Utilisée pour introduire des ventes d'articles à l'unité ou multiples à un rayon particulier. Un taux de TVA est automatiquement ajouté, si programmé. Le total est indiqué dans le compte rendu gestion. Les touches rayons 1/9, 2/10, 5/13 et 6/14 sont aussi utilisées en mode calculatrice lorsque qu'un calcul rapide est requis.
14. **[-%]** Touche de pourcentage de remise – Elle permet de soustraire un pourcentage d'un article ou du total des ventes. Le taux peut être un pourcentage pré-programmé ou tout autre pourcentage introduit manuellement. Le taux apparaît dans le compte rendu de gestion.
15. **[Check]** - Totalise les paiements par chèques. Le total de ces paiements est indiqué dans le compte rendu de gestion. Emmagasinage aussi la saisie des caractères durant la programmation de la caisse enregistreuse.
16. **[Card]** – Totalise les ventes par crédit, telles que les cartes bancaires, ou la carte de crédit qui est une alternative à celles utilisées pour les paiements avec cartes.
17. **[Charge]** – Totalise les ventes à crédit. Le total est indiqué dans le compte rendu de gestion. Cette touche est aussi utilisée pour programmer un mot de passe en mode Z.
18. **[Sub Total]** – Affiche le sous-total d'une vente.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Paiement en espèces/TOTAL) – Totalise les paiements exacts en espèces, calcule la monnaie et totalise les paiements qui sont partagés entre les chèques d'un côté, ou les cartes de crédit et les espèces ensemble de l'autre. Utilisée pour obtenir tous les jours le chiffre d'affaires global de toutes les transactions dans les positions "X" et "Z" et confirme l'entrée du mot de passe gestion dans le mode Z. Elle est aussi utilisée pour confirmer la saisie d'un mot de passe en mode Z. Cette touche est aussi utilisée en appuyant sur **[C]** pour entrer le mode calculatrice. Dans le mode calculatrice, la touche **[Amt Tend/TOTAL]** est utilisée comme égal (=).

Le commutateur de commande

Le commutateur de commande est placé sous le couvercle du compartiment du journal. Le commutateur doit être correctement positionné pour pouvoir utiliser la caisse, programmer ses fonctions et imprimer ou remettre à zéro les totaux du compte rendu de gestion.



Selon le mode de fonctionnement souhaité, le commutateur doit se trouver dans l'une des positions suivantes:

- OFF La caisse enregistreuse est éteinte et ne peut pas être utilisée.
- REG1 (On/Journal Tape) - La caisse enregistreuse est programmée pour les transactions de vente standard. Un enregistrement du journal est imprimé pour chaque transaction. La touche avec fonction activée Ticket On/Off ne travaille pas dans ce mode (les transactions sont toujours imprimées).
- REG2 (On/Customer Receipt) - La caisse enregistreuse est programmée pour les transactions de vente standard. Un ticket de caisse client est imprimé à chaque transaction.
- X Imprime le compte rendu X au milieu de la journée.
- Z Imprime le compte rendu Z à la fin de la journée et remet à zéro les totaux (à l'exception du grand total).
- PRG Dans cette position on peut programmer et modifier les fonctions de caisse.

Afficheur opérateur et client

Votre caisse enregistreuse est équipée de deux afficheurs VDF (Vacuum Florescent Display) alphanumériques à 10 chiffres qui permettent une vision facile pour le client et l'opérateur durant les transactions de vente. L'afficheur se lit de gauche à droite suivant cet ordre:

Rayon	Un ensemble de chiffres indiquant la touche du rayon pressée pour chaque saisie.
Répétition /Multiplication	Un chiffre affiché lorsque des articles sont répétés ou multipliés pour indiquer le nombre d'articles introduits à chaque prix.
Montant	La partie restante de l'afficheur indique le montant introduit.
C01...C08	Avec le Système Vendeur actif, elle indique le numéro vendeur saisi avant de travailler dans les modes REG1 ou REG2.

Symboles indicateurs spéciaux

Des symboles spéciaux apparaissent à l'extrémité gauche de l'afficheur pendant le fonctionnement de la caisse enregistreuse. Ces symboles comprennent:

C (Change)	Indique que le montant affiché est la monnaie à rendre au client.
E (Erreur)	Indique qu'une erreur a été commise pendant le fonctionnement ou la programmation de la caisse. Un signal sonore accompagne cette indication.
S (Sous-total)	Indique que le montant affiché est le sous-total d'une vente, y compris les taxes si c'est le cas.
= (Total)	Indique que le montant indiqué est le total de la transaction.
- (Moins)	Indique une valeur négative. S'affiche également si le sous-total ou le total à payer est négatif à cause d'un rendu ou d'un remboursement.
_ (Line)	Elle indique le mode calculatrice (CA), le mode off ticket (RC), et la condition de plein pour le journal électronique (EJ) (moins de 500 lignes de transactions encore disponibles).
□	Indique aussi si la touche [RA/FC] est appuyée que le montant est défini dans une devise étrangère définie.

Ces symboles s'effacent automatiquement quand on commence une nouvelle saisie de données ou quand on appuie sur la touche **[C]**.

Conditions d'erreur

Effacer une erreur

Appuyer sur **[C]** pour effacer une erreur. Le signal acoustique disparaît, l'afficheur s'efface et le clavier se débloquent. Si une erreur ne peut être effacée en appuyant sur **[C]**, remettre à zéro la caisse enregistreuse en effectuant une des deux opérations de remise à zéro de la caisse enregistreuse expliquée dans la prochaine section.

Opérations de remise à zéro de la caisse enregistreuse

Si la caisse enregistreuse ne marche pas, par exemple pendant la programmation et le signal d'erreur ne peut pas être arrêté en appuyant sur la touche **[C]**, remettre à zéro la machine. Il y a deux opérations de remise à zéro; **bien choisir l'opération de remise à zéro car vous pourriez effacer les données des comptes rendus et les données de programmation.**

Remise à zéro partielle

Une remise à zéro partielle efface uniquement la mémoire de travail de la caisse enregistreuse.

1. Débrancher la caisse enregistreuse de la prise électrique.
2. Appuyer et maintenir appuyées les touches **[C]** et **[7]** en même temps tout en rebranchant la caisse enregistreuse à la prise électrique.

Si la caisse enregistreuse reste en condition d'erreur, procéder à la Remise à zéro totale des Opérations de toutes les Données.

Remise à zéro totale de toutes les Données

Une opération de remise à zéro totale de toutes les données efface la mémoire de travail de la caisse enregistreuse, tous les totaux et tous les compteurs (toutes les données de comptes rendus) et efface toutes les données de programmation. **Faites très attention lorsque vous utilisez cette opération. N'utiliser cette méthode qu'en dernier recours.**

1. Débrancher la caisse enregistreuse de la prise électrique.
2. Appuyer et maintenir appuyées en même temps les touches **[C]**, **[3]** et **[7]** en même temps tout en rebranchant la caisse enregistreuse à la prise électrique.
3. Reprogrammer la caisse enregistreuse.

Messages d'erreur

Les messages suivants d'erreur peuvent être affichés:

MEM. PLEINE: Le journal électronique a atteint sa capacité maximum de 3.000 lignes. Tourner le commutateur de commandes sur la position Z et appuyer sur la touche **[Sub Total]** pour imprimer entièrement le journal électronique et vider la mémoire.

ALI. PAPIER: Condition de papier terminée. Charger le papier comme indiqué dans le paragraphe Installation du papier thermique.

CODE_SEC: On essaye d'imprimer un rapport gestion en mode Z sans entrer le mot de passe gestion défini. Entrer le mot de passe gestion et appuyer sur la touche **[Amt Tend/ TOTAL]** pour imprimer le compte rendu Z.

NETTOY. MEM: L'impression du compte rendu du journal électronique est terminée et la mémoire du journal électronique est vierge à nouveau et prête à emmagasiner jusqu'à 3.000 lignes de tickets de ventes.

Programmation de la caisse enregistreuse

Cette caisse enregistreuse peut être programmée pour s'adapter au mieux aux besoins spécifiques de l'utilisateur. Parmi les fonctions que vous pouvez programmer, vous pouvez:

- Sélectionner la langue dans laquelle vous voulez imprimer et afficher
- Activer le système de sécurité vendeur et définir le code secret à trois chiffres pour chacun des 8 vendeurs
- Définir le nom vendeur
- Programmer la date et l'heure
- Personnaliser les en-têtes des tickets clients
- Programmer les pourcentages de remise (-%)
- Définir l'arrondi des virgules décimales pour le calcul de la TVA
- Définir jusqu'à quatre taux de TVA
- Définir les calculs TVA que vous voulez imprimer sur les tickets
- Définir les prix enregistrés (PLUs) pour les articles à l'unité et saisir la description de ces articles
- Définir la condition taxe, la vente des articles à l'unité ou multiple et les prix relatifs pour un rayon défini
- Définir un nom pour chaque rayon
- Définir une description pour la devise étrangère
- Activer ou désactiver la mémoire du Journal Electronique.
- Activer ou désactiver le Journal Electronique plein ou presque plein avec des indications sonores
- Définir la taille des caractères et l'espace des lignes pour imprimer le ticket client et les comptes rendus
- Définir un mot de passe gestion pour le mode Z
- Programmer les différentes options des systèmes disponibles.

Tous les paramètres de programmation se trouvent dans la mémoire de la caisse enregistreuse jusqu'à ce que vous ne changiez ou désactiviez le système de la batterie de la mémoire tampon.

Ce guide vous fournit la programmation nécessaire pour vous faire démarrer au mieux. Vous trouverez plus de détails dans le Guide de Référence.

Programmation options du système

La caisse enregistreuse comprend 32 options de programmation concernant le fonctionnement de la machine même. Chacune de ces fonctions décrites dans le paragraphe a déjà été reprogrammée à la livraison de la caisse, en fonction des besoins les plus courants. Les fonctions préprogrammées à la livraison, qu'on peut reprogrammer à chaque fois qu'on le désire, sont indiquées en caractères gras dans le tableau ci-après.

- | | |
|---|---|
| 1 | 0 = Position virgule décimale - n.
1 = Position virgule décimale - n.n
2 = Position virgule décimale - n.nn
3 = Position virgule décimale - n.nnn |
| 2 | Réservé |
| 3 | 1 = VAT ajoutée
2 = VAT incorporée dans les prix de ventes |
| 4 | 0 = Afficheur heure – format 24-heures
1 = Afficheur heure – format 12-heures |
| 5 | 0 = ne pas imprimer l'en-tête dans les comptes-rendus X/Z
1 = Imprimer l'en-tête dans les comptes-rendus X/Z |
| 6 | Réservé |

- | | |
|----|--|
| 7 | 0 = Format date - mois/jour/an
1 = Format date - jour/mois/an |
| 8 | Réservé |
| 9 | Réservé |
| 10 | Réservé |
| 11 | 0 = Sélection langue - Anglais
1 = Sélection langue - Français
2 = Sélection langue - Allemand
3 = Sélection langue - Espagnol
4 = Sélection langue - Hollandais
5 = Sélection langue – Danois
6 = Sélection langue – Portugais
7 = Sélection langue – Suédois |
| 12 | 0 = Introduction valeur prix zéro non autorisée
1 = Introduction valeur prix zéro autorisée |
| 13 | 0 = Pas d'arrondi européen
1 = Sélection arrondi européen- Suisse
2 = Sélection arrondi européen - Suédois
3 = Sélection arrondi européen – Danois |
| 14 | 0 = Méthode arrondi pour calcul TVA- arrondi en dessous
1 = Méthode arrondi pour calcul TVA - 5/4
2 = Méthode arrondi pour calcul TVA – au dessus |
| 15 | 0 = Emission de tickets multiples autorisée
1 = Emission de tickets multiples non autorisée |
| 16 | 0 = Sauter le zéro en imprimant le compte rendu Z
1 = Ne pas sauter le zéro en imprimant le compte rendu Z |
| 17 | 0 = Ne pas imprimer la somme de tous les montants TVA calculés
1 = Imprimer la somme de tous les montants TVA calculés |
| 18 | 0 = Ne pas imprimer le total des ventes taxées partagé par taux
1 = Imprimer le total des ventes taxées partagé par taux |
| 19 | 0 = Ne pas imprimer la somme du total des ventes taxées
1 = Imprimer la somme du total des ventes taxées |
| 20 | 0 = Ne pas imprimer le total des ventes taxables sans TVA par taux
1 = Imprimer le total des ventes taxables sans TVA par taux |
| 21 | 0 = Ne pas imprimer la somme du total des ventes taxables sans TVA
1 = Imprimer la somme du total des ventes taxables sans TVA |
| 22 | 0 = Ne pas imprime le symbole taxe du côté droit de la somme
1 = Imprime le symbole taxe du côté droit de la somme |
| 23 | 0 = Imprimer l'heure
1 = Ne pas imprimer l'heure |
| 24 | Réservé |
| 25 | 0 = Imprime les détails taxes avant le paiement
1 = Imprime les détails taxes après le paiement |
| 26 | 0 = Journal Electronique actif
1 = Journal Electronique non actif |
| 27 | 0 = Toutes les données de transaction dans tous les modes REG sont emmagasinées dans la mémoire du journal électronique.
1= Seul les données de transaction de vente seulement en mode REG sont emmagasinées dans la mémoire du journal électronique.
(RA, PO et Non-vente ne sont pas emmagasinées). |

- 28 **0 = Un signal sonore d'attention vibrera à la fin d'une transaction dans la mémoire du journal électronique presque pleine.**
1 = Un signal sonore NE VIBRERA PAS à la fin de la transaction dans la mémoire du journal électronique presque pleine.
- 29 **0 = Un signal sonore d'attention vibrera au début d'une transaction avec la mémoire du journal électronique presque pleine.**
1 = Un signal sonore d'attention NE VIBRERA PAS au début d'une transaction avec la mémoire du journal électronique presque pleine.
- 30 **0 = Le compteur consécutif ne sera pas remis à zéro dans le compte rendu financier en Z.**
1 = Le compteur consécutif sera remis à zéro dans le compte rendu financier en Z.
- 97 Sélection de la dimension des caractères imprimés:
0 = 7 x 12 caractères
1 = 5 x 10 caractères — petite dimension
- 98 Sélection de la ligne d'espace imprimés:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Modification des paramètres standard de la caisse enregistreuse

Procéder de la manière suivante si vous voulez changer les paramètres indiqués dans le tableau précédent:

1. Faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Taper le [numéro] de la condition machine (1-98 comme indiqué dans le tableau) que vous voulez modifier.
3. Taper le [numéro] du paramètre requis.
4. Appuyer sur la touche [RA/FC].
5. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programmation en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Pour économiser le papier lorsque vous imprimez vos tickets et vos comptes-rendus, sélectionnez un espace d'une largeur de 0,5 mm et dimension de caractères de 5 x 10.

Taper/Appuyer:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programmation légendes en utilisant le clavier alphanumérique et le tableau des caractères.

Pour programmer les en-têtes des tickets, les noms des produits PLU, les noms des rayons, les noms des vendeurs et la description des devises étrangères, vous pouvez utiliser uniquement la partie alphanumérique du clavier pour entrer les lettres majuscules sans accents et le tableau des caractères pour entrer les lettres minuscules, les lettres majuscules et minuscules avec accents, les caractères spéciaux ou les symboles.

Utilisation du clavier

Pour utiliser le clavier alphanumérique pour entrer les lettres majuscules, repérer les lettres désirées et presser les clés alphanumériques associées le nombre de fois nécessaire pour les afficher (ce sera affiché du côté droit de l'afficheur).

Si la même clé alphanumérique doit être utilisée pour différentes lettres d'une légende, appuyer sur la touche [0] entre les deux lettres. Appuyer sur la touche [0] si vous voulez créer des espaces. Toute lettre incorrecte peut être effacée en appuyant sur la touche [Void/Del] qui fournit la fonction backspace disponible dans l'ordinateur. Confirmer votre légende finale en appuyant sur la touche [Check].

Par exemple, pour écrire le mot LIVRES, vous devez appuyer sur [5, trois fois] + [4, trois fois] + [2, trois fois] + [1, trois fois] + [9, deux fois] + [1, quatre fois]. Confirmer votre légende finale en appuyant sur la touche [Check].

Utilisation du tableau caractères

Le tableau caractères fournit toutes les lettres et les symboles que votre caisse enregistreuse est capable d'imprimer.

Pour utiliser ce tableau, tout d'abord cherchez les lettres et les symboles désirés et ensuite repérez les clés alphanumériques correspondantes indiquées dans la première colonne à gauche. Appuyez sur les touches alphanumériques du clavier le nombre de fois désiré pour sélectionner le caractère en lisant le numéro sur la ligne en haut du tableau. Confirmer votre légende finale en appuyant sur la touche [Check].

NOTE: Les lettres nationales spéciales avec accent ne sont pas affichées.

Par exemple, pour sélectionner la lettre L, appuyer sur la touche [5] 3 fois. Pour sélectionner la lettre Ü, appuyer sur la touche [2] 13 fois.

Vous trouverez ci-dessous le tableau des caractères de votre caisse enregistreuse.

Tableau des Caractères

Nombre de fois que l'on doit presser la touche	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Touche clavier	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
00	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	\$	\$	\$	p	\$	\$													
1	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ü	Û	Û	Û	Û	Û	Û	Û	Û	Û	Û	Û							
2	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
3	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Í	í	Î	ï	g	í	ì												
4	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																			
5	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ň	Ó	ó	Ô	ó	Ö	ö	ñ	ń	ó	ó	ō	ó	ô	ö	ò				
6	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	i	\$	→	←	Σ	Ø	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
7	A	B	C	a	b	c	8	À	Á	Â	Ã	Ä	Å	ß	Ç	Ć	Ç	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć	Ć
8	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	Ê	Ë	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê	Ê
9																												

DÉMARRAGE RAPIDE

Effectuer la procédure brève mais complète de démarrage qui vous permet d'utiliser votre caisse enregistreuse le plus rapidement possible.

1. PROGRAMMEZ VOTRE LANGUE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Taper [11] suivi de [1] et [RA/FC] pour imprimer en Français, [11] suivi de [2] et [RA/FC] pour imprimer en Allemand, [11] suivi de [3] et [RA/FC] pour imprimer en Espagnol, [11] suivi de [4] et [RA/FC] pour imprimer en Hollandais, [11] suivi de [5] et [RA/FC] pour imprimer en Danois, [11] suivi de [6] et [RA/FC] pour imprimer en Portugais ou [11] suivi de [7] et de [RA/FC] pour imprimer en Suédois. Pour imprimer à nouveau en Anglais, taper [11] suivi de [0].
3. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer la caisse enregistreuse pour imprimer en Français.

Taper/Appuyer:

[11] + [1] + [RA/FC]

FRANÇAIS

2. RÉGLER LA DATE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Appuyer sur les **[touches numériques]** représentant la date courante. Bien respecter le format JJMMAA. Les nombres à un seul chiffre des jours et des mois doivent être précédés d'un zéro (0).
3. Appuyer sur la touche **[#/NS]** pour mettre la date en mémoire.
4. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer la date 19 Mai, 2004

Taper/Appuyer:

[190504] + [#NS]

REMARQUE: Si vous voulez que la date à peine saisie soit imprimée dans le format mois/jour/an, taper [70] et ensuite appuyer sur [RA/FC].

3. RÉGLER LA DATE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Taper l'**[heure courante]** sous la forme HH:MM. L'heure est programmée sous la forme internationale (forme à 24 heures). Il faut donc ajouter 12 pour programmer les heures de l'après-midi. Par exemple, pour programmer 9 heures du matin, introduire [0900]; pour programmer 2h15 de l'après-midi, introduire [1415].
3. Appuyer sur la touche **[Qty/Time/DW]** pour mettre l'heure en mémoire.
4. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer 3h30 de l'après-midi.

Taper/Appuyer:

[1530] + [Qty/Time/DW]

REMARQUE: Si vous voulez que l'heure à peine programmée soit imprimée et affichée dans le format 24 heures, taper [40] et ensuite appuyer sur [RA/FC].

4. PERSONNALISER L'EN TETE DU TICKET DE CAISSE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Placer la caisse enregistreuse sur le mode de définition de l'en-tête ticket en appuyant sur la touche **[#/NS]** plusieurs fois jusqu'à ce qu'apparaisse un message "H01" indiquant la première ligne de l'en-tête.
3. Sélectionner la ligne que l'on veut personnaliser en appuyant sur **[Rayon 1/9]** plusieurs fois de suite jusqu'à l'affichage du numéro de ligne requis du côté gauche de l'afficheur opérateur. Se rappeler qu'un total maximum de quatre lignes peut être personnalisé. Vous pouvez quitter en appuyant sur **[Rayon 5/13]** plusieurs fois de suite.
4. Définir les lettres ou les caractères de la bande que vous voulez définir. En se référant au paragraphe intitulé "Programmation légendes en utilisant le clavier alphanumérique et le tableau des caractères", utiliser uniquement le clavier alphanumérique pour entrer les lettres majuscules sans accents ou bien le clavier alphanumérique en même temps que le tableau des caractères pour entrer les lettres minuscules, les lettres avec accents, les majuscules et les minuscules avec accents, les caractères spéciaux ou les symboles. Se souvenir que l'en-tête du ticket peut contenir jusqu'à 24 caractères.
5. Appuyez sur la touche **[Check]** pour emmagasiner votre saisie. Cette nouvelle ligne est automatiquement imprimée.
6. Répéter les points 3, 4 et 5 si vous désirez programmer les trois autres lignes de l'en-tête.
7. Quitter le programme en appuyant sur **[Amt Tend/TOTAL]**.
8. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Change la troisième ligne de l'en-tête par défaut en/ AU REVOIR / avec les espaces appropriés avant et après pour centrer la nouvelle bande en utilisant le tableau caractères.

Taper/Appuyer:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Rayon 1/9] + [Rayon 1/9] + [00, seize fois] + [0, huit fois] + [8] + [2, deux fois] + [0] + [0] + [1, trois fois] + [9, deux fois] + [2, trois fois] + [6, trois fois] + [4, trois fois] + [1, trois fois] + [0, sept fois] + [00, seize fois] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. CHANGER LA POSITION DE LA VIRGULE DÉCIMALE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Taper le numéro d'identification **[1 à 4]** correspondant au taux de change de la devise étrangère que vous voulez définir.
3. Taper la **[position de la virgule décimale]** du taux de change (0-8 chiffres après la virgule décimale).
4. Taper la **[position de la virgule décimale]** de la somme convertie (0-3 chiffres après la virgule décimale).
5. Taper le **[taux de change]** en utilisant six chiffres sans aucune virgule décimale.
6. Appuyer sur **[Sub Total]** pour mémoriser le taux de change.
7. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer le premier taux de change tel que 1,00 EUR = 1,1983 USD.

Taper/Appuyer:

[1] + [4] + [2] + [011983] + [Sub Total]

6. DEFINIR UN TAUX DE TVA FIXE

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Taper le **[numéro]** qui représente la TVA (1 pour TVA1, 2 pour TVA2, 3 pour TVA3 et 4 pour TVA4).
3. Appuyer sur **[Card]**.
4. Taper le taux de TVA. On peut utiliser jusqu'à cinq chiffres et IL FAUT programmer trois chiffres après la position de la virgule décimale. Par exemple, pour programmer un taux de TVA 5,5%, taper **[5500]**; pour programmer un taux de TVA de 16%, taper **[16000]**.
5. Appuyer sur **[Amt Tend/TOTAL]**.

REMARQUE: En cas d'erreur, appuyer sur **[C]** et recommencer en partant du point 2.

6. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer un taux de TVA1 de 5,5%, un taux de TVA2 de 7%, un taux de TVA3 de 16% et un taux de TVA4 de 20%.

Taper/Appuyer:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. RELIER UNE VENTE MULTIPLE/A L'UNITÉ, UN RÉGIME DE TAXATION ET UN PRIX AU RAYON D'ARTICLES

Programmer le rayon consiste à lui assigner une vente multiple/à l'unité et un régime de taxation. Vous pourrez ensuite attribuer un prix pré-enregistré à le rayon. Un état du rayon à 3 chiffres peut être programmé à l'aide des options suivantes:

Vente multiple/à l'unité

0 = Multiple
1 = A l'unité

Régime de taxation

00 = Non taxable
01 = Taxable avec VAT 1
02 = Taxable avec VAT 2
03 = Taxable avec VAT 3
04 = Taxable avec VAT 4

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Entrer les options de **[Vente multiple/à l'unité]** et **[Régime Taxation]** en se reportant à la table précédente. Vous devez entrer un code du rayon à 3 chiffre.
3. Appuyer sur la touche **[Check]** pour confirmer les options introduites.
4. Taper le **[prix unitaire]** à attribuer à un article spécifique et l'associer ensuite à un rayon en appuyant sur la touche **[Rayon]**. Utiliser la touche **[Dept Shift]** pour les rayons de 9 à 16.
5. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Assignez une vente multiple, une TVA 2 et un prix de 2,50 EUR à un article en Rayon 2.

Taper/Appuyer:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Rayon 2/10]

8. NOMMER LES RAYONS

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Programmer le mode de définition du nom du rayon de la caisse en appuyant sur la touche **[#/NS]** plusieurs fois de suite jusqu'à ce qu'apparaisse le message "D01" indiquant que vous pouvez définir le premier rayon.
3. Sélectionner le numéro du rayon auquel vous voulez attribuer le nom en appuyant sur la touche **[Rayon 1/9]** plusieurs fois de suite jusqu'à ce qu'apparaisse le numéro du rayon requis du côté gauche de l'afficheur opérateur. Se souvenir que l'on peut mémoriser jusqu'à 16 rayons. Vous pouvez voir tous les Rayon en appuyant plusieurs fois de suite sur la touche **[Rayon 5/13]**.
4. Définit les lettres ou les caractères de la bande que vous voulez définir. En se référant au paragraphe intitulé "Programmation légendes en utilisant le clavier alphanumérique et le tableau des caractères", utiliser uniquement le clavier alphanumérique pour entrer les lettres majuscules sans accents ou bien le clavier alphanumérique en même temps que le tableau des caractères pour entrer les lettres minuscules, les lettres avec accents, les majuscules et les minuscules avec accents, les caractères spéciaux ou les symboles. Se souvenir que le nom rayon peut avoir une longueur de 12 caractères.
5. Appuyez sur la touche **[Check]** pour emmagasiner votre saisie. Le nom saisi sera automatiquement imprimé.
6. Répéter les points 3, 4 et 5 pour tous les noms rayons désirés. A remarquer que lorsque vous êtes en train de définir les noms des rayons de manière consécutive, il n'est pas nécessaire de sélectionner le numéro rayon à chaque fois. Le système vous donnera en automatique le numéro rayon successif. Lorsque vous avez terminé, quittez en appuyant sur **[Amt Tend/Total]**.
7. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Nommer le rayon 3 "LIVRES" en utilisant le clavier alphanumérique.

Taper/Appuyer:

[#/NS] + [#/NS] + [Rayon 1/9] + [Rayon 1/9] + [5, trois fois] + [4, trois fois] + [2, trois fois] + [1, trois fois] + [9, deux fois] + [1, quatre fois] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. CRÉER UN PRIX ENREGISTRE (PLU)

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Appuyer sur la touche **[Qty/Time/DW]**. Taper **[le numéro PLU (entre 1 et 200)]** puis appuyer sur la touche **[PLU]**.
3. Introduire le **[prix unitaire]** que l'on désire programmer pour cet article PLU.
4. Appuyer sur la touche **[Rayon]** appropriée pour choisir le rayon de l'article PLU de 1 à 16. Si la taxe est nécessaire pour un article PLU particulier, assurez-vous de relier le numéro de PLU relatif à l'article à le rayon programmé pour la taxe. Pour programmer un rayon pour une taxe, reportez-vous à la section Relier une Vente multiple/à l'unité, Régime de Taxation et Prix à un rayon d'articles.
5. Appuyer sur **[Qty/Time/DW]** et ensuite programmer une autre fonction ou quitter le mode programmation en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Créer le PLU 1 au prix unitaire de 2,69 EUR attribué à le Rayon 3 puis créer le PLU 3 au prix unitaire de 5,00 EUR attribué à le Rayon 8.

Taper/Appuyer:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Rayon 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Rayon 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. NOMMER LES ARTICLES PLU

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Pour accéder au mode programmation des noms PLU appuyer sur **[#/NS]** pour voir affiché le message "P001" indiquant le premier PLU.
3. Sélectionner le numéro du PLU que vous voulez définir en appuyant sur **[Rayon 1/9]** plusieurs fois jusqu'à ce qu'apparaisse le numéro PLU requis sur le côté gauche de l'afficheur opérateur. Se souvenir que vous pouvez nommer tous les 200 articles PLU disponibles.
4. Définit les lettres ou les caractères de la bande que vous voulez définir. En se référant au paragraphe intitulé "Programmation légendes en utilisant le clavier alphanumérique et le tableau des caractères", utiliser uniquement le clavier alphanumérique pour entrer les lettres majuscules sans accents ou bien le clavier alphanumérique en même temps que le tableau des caractères pour entrer les lettres minuscules, les lettres avec accents, les majuscules et les minuscules avec accents, les caractères spéciaux ou les symboles. Se souvenir que le nom article PLU peut avoir une longueur de 12 caractères.
5. Appuyez sur la touche **[Check]** pour emmagasiner votre saisie. Le nom saisi sera automatiquement imprimé.
6. Répéter les points 3, 4 et 5 pour tous les noms PLU désirés. Remarquer que lorsque l'on définit un nom PLU de manière consécutive, il n'est pas nécessaire de sélectionner le numéro PLU à chaque fois. Le système automatiquement propose le numéro successif. Après avoir terminé, quitter la programmation en appuyant sur **[Amt Tend/Total]**.
7. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Nommer le PLU 3 "CAFE" en utilisant le clavier alphanumérique.

Taper/Appuyer:

[#/NS] + [Rayon 1/9] + [Rayon 1/9] + [8, trois fois] + [0] + [8] + [9, trois fois] + [0] + [9, deux fois] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. DEFINIR UN CODE SECRET LIÉ À UN NUMÉRO DE VENDEUR

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Entrer **[44444]** suivi de **[1]** et appuyer sur la touche **[Amt Tend/Total]** pour activer le système Vendeurs.
3. Entrer **[444444]** puis appuyer sur la touche **[Amt Tend/TOTAL]**.
4. Entere un chiffre de **[1 à 8]** pour identifier le vendeur à qui sera attribué le code secret.
5. Programmer un code secret à trois chiffres à l'aide de trois **[touches numériques]**.
6. Appuyer sur la touche **[Clerk]**.

Répéter les opérations décrites ci-dessus (du point 4 au point 6) pour attribuer un code secret aux autres 7 vendeurs ou appuyer sur la touche **[C]** pour quitter la programmation des Codes secrets des vendeurs. Si l'on désire modifier le code secret d'un vendeur et le Système Vendeurs a déjà été activé il n'est pas nécessaire d'exécuter le point 2 ci-dessus.

Exemple : Attribution du code secret 106 au vendeur 1 pour la première fois.

Taper/Appuyer:

[44444] + [1] + [Amt Tend/TOTAL] + [444444] + [Amt Tend/TOTAL] + [1] + [106] + [Clerk]

12. DEFINIR UN NOM VENDEUR

1. Ouvrir le compartiment de l'imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position PRG.
2. Appuyer pour définir le nom vendeur sur la touche **[#/NS]** plusieurs fois jusqu'à ce que le message "C01" soit affiché indiquant le premier numéro vendeur.
3. Sélectionner le numéro vendeur correspondant au vendeur auquel l'on veut attribuer le nom en appuyant sur **[Rayon 1/9]** plusieurs fois jusqu'à ce que n'apparaisse le numéro sur le côté droit de l'afficheur opérateur. Vous pouvez aussi utiliser et appuyer sur **[Rayon 5/13]** pour avoir un aperçu général des numéros vendeurs.
4. Définit les lettres ou les caractères de la bande que vous voulez définir. En se référant au paragraphe intitulé "Programmation légendes en utilisant le clavier alphanumérique et le tableau des caractères", utiliser uniquement le clavier alphanumérique pour entrer les lettres majuscules sans accents ou bien le clavier alphanumérique en même temps que le tableau des caractères pour entrer les lettres minuscules, les lettres avec accents, les majuscules et les minuscules avec accents, les caractères spéciaux ou les symboles. Se souvenir que le nom vendeur peut avoir une longueur de 12 caractères.
5. Appuyez sur la touche **[Check]** pour emmagasiner votre saisie. Le nom saisi sera automatiquement imprimé.
6. Quitter la séquence de programmation en appuyant sur **[Amt Tend/TOTAL]**.
7. Programmer une autre fonction ou quitter le mode programme en faisant glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Exemple: Programmer **Cristina** comme nom vendeur numéro 2 en utilisant le tableau des caractères.

Taper/Appuyer:

[#/NS] + **[#/NS]** + **[#/NS]** + **[Rayon 1/9]** + **[8, trois fois]** + **[1, sept fois]** + **[4, six fois]** + **[1, huit fois]** + **[2, quatre fois]** + **[4, six fois]** + **[6, cinq fois]** + **[8, quatre fois]** + **[Check]** + **[Amt Tend/TOTAL]**

Exemples de transaction

Entrer le mode enregistrement

La caisse enregistreuse a deux modes d'enregistrement (REG1 et REG2) qui sont utilisés pour enregistrer des transactions de ventes. Procéder de la manière suivante pour entrer dans le mode enregistrement:

1. Ouvrir le compartiment imprimante et tourner le commutateur de commande sur la position REG1 ou REG2. Se souvenir que la position REG1 enregistre toutes les transactions de ventes sur le journal tandis que la position REG2 fournit les tickets clients.
2. Si l'option Système Vendeur est programmée pour être active comme expliqué dans le paragraphe intitulé "Définir un code secret lié à numéro de vendeur", entrer le relatif numéro vendeur établi et son code secret associé à trois chiffres. Si l'option système vendeur est programmée mais le code secret n'est pas programmé, taper n'importe quel numéro vendeur **[1-8]** et ensuite appuyer sur la touche **[Clerk]**.

Sortir du mode enregistrement

Pour sortir du mode enregistrement à la fin d'une transaction, ouvrir simplement le compartiment imprimante et faire glisser le commutateur de commande sur la position OFF.

Effacer les erreurs

Les instructions sur comment effacer les erreurs qui peuvent avoir lieu durant les opérations de la caisse enregistreuse sont expliquées dans le paragraphe intitulé "Conditions d'erreurs" au début de ce Guide.

Echantillon ticket

L'échantillon suivant montre où sont imprimées les informations relatives à la transaction générale, sur le ticket client.

En tête ticket client avec 4 lignes et 24 caractères par ligne					
/ / / / / VOTRE TICKET / / / / /					
/ / / / / MERCI / / / / /					
Numéro vendeur ou nom attribué		ALEX		14-59	
Date		21-05-2004		0243	
		PROD. ALIM.		10.00T1	
		MODE		2.50T2	
Rayons		DEPART15		12.95	
		LIVRES		5.00T3	
		DEPART04		15.50T4	

		SOUS-TOTAL		45.95	
Paiement par espèces		ESPECE 50.00		Solde à régler	
		RENDU		4.05	
		TVA 5.500%		0.52T1	
		TVA 7.000%		0.16T2	
		TVA 16.000%		0.69T3	
		TVA 20.000%		2.58T4	
				Total TVA	

Comptes rendus de gestion

Les données sont gardées en mémoire dans la caisse enregistreuse tant que le système des piles à mémoire tampon dure. Le compte rendu de gestion peut être imprimé avec le commutateur de commande soit sur la position X que sur la position Z.

Compte rendu en position X

En tournant le commutateur de commande sur la position X on imprime les informations sur les transactions accumulées **ON GARDE TOUS LES TOTAUX EN MEMOIRE**. Utiliser ce mode compte rendu pour imprimer une lecture périodique des transactions effectuées (certains utilisateurs appellent le compte rendu en mode X, un compte rendu de milieu de journée). Les comptes rendus en mode X incluent aussi le compte rendu PLU, le compte rendu vendeur, et le compte rendu financier.

Compte rendue en mode Z

En tournant le commutateur de commande sur la position Z, on imprime les mêmes informations que le compte rendu en mode X. La seule différence entre les deux types de comptes rendus est qu'après une impression du compte rendu Z **TOUS LES TOTAUX DES TRANSACTIONS SONT REMIS A ZERO**, sauf pour le grand total (certains utilisateurs appellent le compte rendu en mode Z, un compte rendu de fin de journée).

Compte rendu vendeur

Le compte rendu vendeur énumère le nombre de transactions et de totaux des ventes pour chaque vendeur. Procéder de la manière suivante pour imprimer un compte rendu vendeur:

1. Faire glisser le commutateur de commande sur la position X ou Z (se souvenir qu'un compte rendu vendeur en mode Z remet à zéro tous les totaux).
2. Appuyer sur [Clerk].

Numéro ticket consécutif	ALEX	13-35	Heure
Numéro vendeur 1 ou nom attribué	21-05-2004	0191	Identification compte rendu X
Activité compteur pour vendeur 1	RAPPORT VEND		
	ALEX	2429.88	Total des ventes vendeur 1
	089		
Activité compteur pour vendeur 2	Cristina	828.64	Total des ventes vendeur 2
	039		
	VENDEUR 3	1605.50	
	029		
	TL-VEDEUR	4864.02	
			Total des ventes de tous les vendeurs

Le compte rendu global PLU

Le compte rendu global PLU énumère toutes les informations sur les transactions se rapportant à l'utilisation des codes PLU par tous les vendeurs. Procéder de la manière suivante pour imprimer un compte rendu PLU.

1. Faire glisser le commutateur de commande sur la position X ou Z (se souvenir qu'un compte rendu PLU en Z remet à zéro tous les totaux PLU).
2. Appuyer sur [PLU].

Date	ALEX	13-33	Identification compte rendu X
	21-05-2004	0190	
Numéro PLU ou nom attribué	RAPPORT PLU		
	CAFE	014	Solde quantité PLU
		21.00	
	BONBONS	016	Total des ventes PLU
		16.00	
	EAU MIN.	007	
		24.50	
Numéro PLU ou nom attribué	PLU004	009	Total des ventes tous les PLU
		94.50	
	DE POCHÉ	012	
	TL-PLU	71.88	
		227.88	

Compte rendu financier X et Z

REMARQUE: Une fois que la lecture "Z" est effectuée, elle ne peut pas être polycopiée, vérifier qu'il y ait donc suffisamment de papier dans la caisse enregistreuse.

Procéder de la manière suivante pour imprimer un compte rendu financier X ou Z:

1. Faire glisser le commutateur de commande sur la position X ou Z (se souvenir que l'impression en mode Z remet à zéro tous les totaux).
2. Si on est dans le mode Z, entrer le mot de passe gestion, s'il a été défini, et confirmer en appuyant sur [Amt Tend/TOTAL].

Un modèle de compte-rendu financier X imprimé est fourni dans ce guide.

Date	ALEX	14-13	Numéro ticket consécutif
	21-05-2004	0233	
Identification compte rendu X	X1	0003	Compteur X
Numéro rayon ou nom attribué	DEPART01	076	Compteur activité rayon 1
	DEPART02	016	
	DEPART03	032	
	DEPART04	014	
	DEPART05	005	
	DEPART06	001	
	DEPART09	003	
	DEPART12	001	
	DEPART13	002	
	DEPART14	001	
	DEPART15	001	
	DEPART16	001	Total ventes pour tous les rayons
	TL-DEPT	1.65	
	TL-TVA 1	1277.48	Montant total des TVA 1, 2, 3 et 4
	TL-TVA 2	20.84	
	TL-TVA 3	19.40	
	TL-TVA 4	44.29	
	TL-TVA 5	34.66	
	TL-COUPON	-2.12	Total somme coupon
	TL-REMISE	-2.02	Total pourcentage moins
	TL-NET	1273.34	Total ventes brutes
	TL-RETOUR	-11.99	Total ventes en espèces
	TL-CORREC	-16.00	Total ventes par chèques
	TL-BRUT	1305.47	Total ventes par cartes
Total ventes nettes en devise locale			
Compteur ventes en espèces	TOT-ESPECE	051	
Compteur ventes par chèques	TL-CHEQUE	006	
Compteur ventes par cartes	TL-CREDIT	004	
Compteur ventes par cartes	TOT C-CRED	004	
Compteur fond de caisse	TL-ENTREE	001	
Compteur sortie de caisse	TL-SORTIE	001	
Description devise étrangère et taux de change	USD	*1.1983	Total fond de caisse
Compteur non-ventes	TL-NON-VTE	003	Total sortie de caisse
	TL-ESP TIR	790.39	Total ventes première devise étrangère
	TL-CHED TIR	219.37	Total argent en caisse
	GT	4542.64*	Total chèque en caisse
			Grand total

Maintenance de la caisse enregistreuse

REMARQUE: Avant de nettoyer la caisse enregistreuse, s'assurer qu'elle n'est pas sous tension et qu'elle est déconnectée de la prise de courant électrique. Avant de débrancher la caisse enregistreuse de la prise, s'assurer que les trois piles AA standard pour la mémoire tampon soient installées dans le compartiment batterie afin de sauvegarder les contenus de la mémoire.

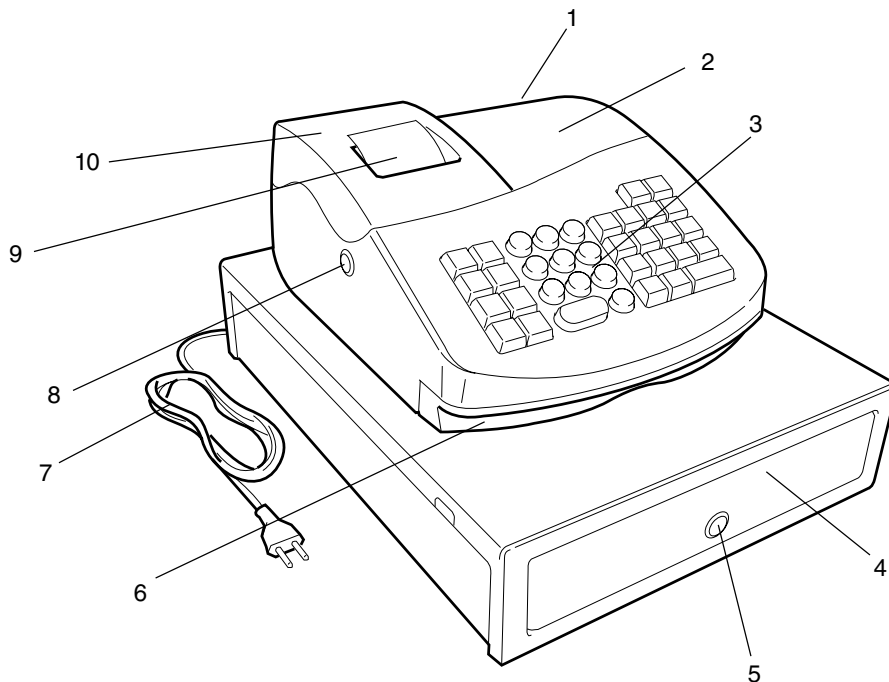
1. Ne pas utiliser la caisse à proximité de liquides de façon à éviter qu'un jet puisse endommager les composants électriques.
2. Pour nettoyer la caisse enregistreuse, utiliser uniquement un chiffon humide. Ne pas utiliser de substances corrosives telles que les solvants, l'alcool, le pétrole ou des composants abrasifs.
3. Si la caisse enregistreuse est entreposée dans un lieu à température très haute ou très basse à moins de 0° ou à plus de 40°C, attendre que la température interne de la caisse atteigne la température ambiante avant de la mettre sous tension.
4. NE PAS essayer de tirer sur le papier lorsque la caisse est en train d'imprimer ou lorsque l'on charge le papier. Utiliser toujours la touche [Feed] pour faire avancer le papier. La force de traction exercée sur le papier pourrait endommager le mécanisme.

Vorwort

Die in dieser Anleitung beschriebene Registrierkasse ist entworfen, um Ihr Geschäft effizienter zu machen, indem sie einfache Registrieroperationen und genaue Managementberichte ermöglicht. Die Inbetriebnahme ist schnell und einfach, und es gibt viele Optionen, die hinzugefügt und angepasst werden können, damit die Kasse Ihren Anforderungen optimal entspricht. Im folgenden finden Sie einige der vielen wertvollen Funktionen dieser Registrierkasse:

- 16 Warengruppen und 200 Positionen für Festpreisartikel (PLU);
- 8 Kassierernummern zum Überwachen der Verkäufe jedes einzelnen Mitarbeiters;
- ein elektronisches Journal mit max. 3.000 Transaktions-Einträgen zum Speichern aller Daten von Verkaufsvorgängen (Kassenbon und die Zeilen des Z1 Kassenaufsichtsberichts), die im REG Modus durchgeführt werden, sowie Anzeige der Bedingungen "EJ Speicher voll" oder "fast voll";
- Definition eines Drucktyps und Zeilenabstands für Kundenbons und Berichtsausdrucken, um Papier zu sparen;
- optionales Kassierersicherungssystem mit Kassierer-ID plus dreistelligem Geheimcode zum Verhindern von unberechtigtem Zugang zu einzelnen Kassiereroperationen (nur im Registriermodus);
- optionale Kassierernamen für schnelle Identifizierung;
- optionales Manager-Passwort zum Verhindern von unberechtigtem Zugang zum Kassenaufsichts-Modus Z;
- aufklappbarer Thermodrucker mit Papierschnellladen, Journal- und Kassenbondrucken;
- freies Programmieren des Kassenbon-Kopfes;
- Sonderrundung für Schweizer Franken sowie Dänische oder Schwedische Kronen;
- Wahl unter acht Sprachen (Englisch, Französisch, Deutsch, Spanisch, Holländisch, Portugiesisch, Dänisch und Schwedisch) zum Ausdrucken von Kassenbons und Kassenaufsichtsberichten;
- Programmieren der Warengruppen mit Steuerstatus, Einzel-/Mehrpostenverkauf, definierten Preisen und beschreibenden Namen;
- durch Tastendruck Aktivieren eines Modus ohne Ausdrucken von Kassenbons zum Papiersparen, wobei aber weiterhin die Gesamtsummen weitergeführt werden;
- Benutzen der Kasse als Rechner, wenn schnelle Nebenrechnungen gewünscht werden. Dieser Modus kann durch ein Passwort geschützt werden;
- Programmieren von bis zu vier Wechselkursen für Fremdwährungen mit Währungsamen;
- zwei VFD Displays mit je 10 alphanumerischen Zeichen (vorn als Bedienerdisplay und hinten als Anzeige für den Kunden);
- Tasten für Bezahlung mit Bargeld, Scheck, zwei Arten von Kreditkarten;
- automatische Steuerberechnung für vier MWSt.-Sätze;
- Möglichkeit zum Programmieren von Ausdruck einer Reihe von MWSt.-Gesamtbeträge auf dem Kassenbon;
- Warengruppen-bezogene Eingabeoptionen für schnelles und einfaches Arbeiten;
- periodische Management- und Kassenaufsichtsberichte für zeitgerechte Verkaufsanalyse;
- Zeitanzeige auf Tastendruck;
- Batteriesicherung für Berichts- und Programmierdaten.

Vertrautwerden mit der Registrierkasse



- | | |
|--------------------------|--|
| 1. Kundendisplay | 7. Netzkabel |
| 2. Kassiererdisplay | 8. Schloss für Druckerstation und Management-Steuerschaltergehäuse |
| 3. Tastatur | 9. Ausgabefenster für Kassenbons |
| 4. Geldschublade | 10. Deckel für Druckerstation und Management-Steuerschalter |
| 5. Geldschubladenschloss | |
| 6. Ablageschublade | |

Auspacken und Inbetriebnahme

Öffnen Sie den Karton mit der Registrierkasse sofort nach Lieferung und packen Sie jedes Teil vorsichtig aus. Die Registrierkasse mit Hilfe der folgenden Anleitung einrichten:

1. Stellen Sie die Kasse auf eine ebenen, stabile, vibrations- und staubfreie Fläche. Sorgen Sie dafür, dass sich in der Nähe eine geerdete Steckdose befindet, die den geltenden Sicherheitsvorschriften entspricht.
2. Schließen Sie die Registrierkasse an eine geerdete Netzsteckdose an, die den geltenden Sicherheitsvorschriften entspricht.
3. Die Batterien einsetzen wie im Abschnitt "Backup-System mit Batterien" erläutert. Die Batterien erst einsetzen, wenn die Registrierkasse an das Stromnetz angeschlossen ist.

ACHTUNG: Die Maschine muss vor Einsetzen der Batterien an das Stromnetz angeschlossen sein.

4. Laden Sie die Thermopapierrolle wie im Abschnitt "Einlegen von Thermopapier" beschrieben.
5. Die gewünschten Programmoptionen einrichten wie weiter unten in dieser Anleitung beschrieben.
6. Nach Programmieren der gewünschten Optionen den Steuerschalter auf REG1 (Journal) oder REG2 (Kassenbon) stellen. Jetzt können Sie mit der Registrierkasse arbeiten. In der Position REG1 drückt die Kasse nicht die programmierten Kopfzeilen.

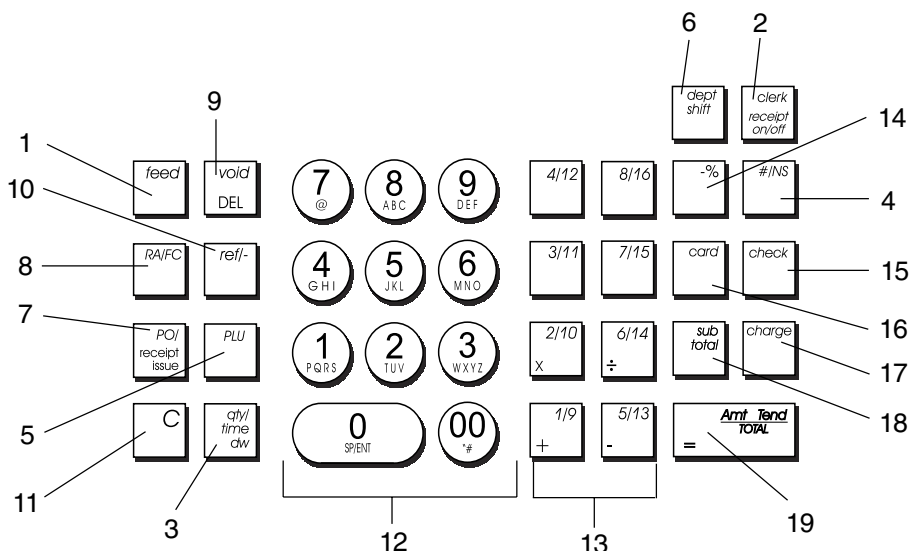
Herausnehmbare Geldschublade mit Schloss

Die Geldschublade hat Fächer für Banknoten und Fächer für Münzen. Sie wird geöffnet, indem man die [#/NS] Taste drückt oder den unter der Kasse versteckten Notfallhebel berührt. Wenn eine Kassierernummer und ein Geheimcode eingegeben worden sind, führt die Betätigung der Taste nur dann zur Öffnung der Geldschublade, wenn zuvor die Kassierernummer und der Geheimcode eingegeben worden sind.

Wenn der Steuerschalter in die Position OFF gebracht wird, wird die Geldschublade elektronisch verschlossen. Desweiteren verfügt die Kasse über ein Sicherheitsschloss mit Schlüssel, das die Geldschublade manuell abschliesst und ein elektronisches Öffnen mit der [#/NS] Taste oder durch den unter der Kasse versteckten Sicherheitshebel unterbindet.

Die Geldschublade kann aus der Kasse herausgenommen werden, indem Sie die offene Geldschublade erst nach oben und dann in Ihre Richtung herausziehen.

Das Tastenfeld



Elektronisches Journal

Die Kasse hat einen Speicher für das elektronische Journal, das bis zu 3.000 Zeilen von Transaktionsdaten halten kann. Das Elektronische Journal (EJ) speichert die Kassenbons und die Z1 Berichte der Verkaufsvorgänge, die in den Modi REG1 und REG2 registriert werden. Daher kann dieser Datenbestand jederzeit oder bei fast vollem Speicher ausgedruckt werden.

Fabrikseitig wird Ihre Registrierkasse mit bereits aktiviertem Elektronischen Journal geliefert. Zu Deaktivieren müssen Sie den Wert der Systemoption 26 auf 1 setzen, wie im betreffendem Abschnitt der Anleitung gezeigt.

Sie können sich die Anzahl der im Elektronischen Journal noch freien Transaktionszeilen durch zweimaliges Drücken der [Qty/Time/DW] Taste außerhalb einer Transaktion (REG Modus) anzeigen lassen.

Wenn das Elektronische Journal die Bedingung "fast voll" erreicht, gibt es nur noch weniger als 500 freie Zeilen im EJ Speicher. Es ertönt dann für 2 Sek. ein Warnsignal am Anfang und Ende jedes Verkaufsvorgangs. Auch ganz rechts auf dem Display erscheint eine Linie. In dieser Situation die [C] Taste drücken und mit der Transaktion weitermachen. Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren.

In der Bedingung "ganz voll" gibt es im Speicher nur noch weniger als 150 freie Zeilen. Es erscheint die Meldung "EJ_VOLL" und es ertönt für 2 Sek. ein Warnsignal am Anfang und Ende eines Verkaufsvorgangs. Auch ganz rechts auf dem Display erscheint eine Linie. In dieser Situation die [C] Taste drücken und mit der Transaktion weitermachen. Dann entweder das Elektronische Journal ausdrucken wie weiter unten erklärt oder mit weiteren Transaktionen fortfahren. Denken Sie daran, dass von nun an die Transaktionsdaten NICHT mehr gespeichert werden und der Transaktionszähler sich nicht erhöht.

Ausdrucken des Elektronischen Journals

Um den Inhalt des Journalspeichers auszudrucken und damit die ganze Speicherkapazität von 3.000 Zeilen wieder verfügbar zu machen, wie folgt vorgehen:

1. Den Steuerschalter auf Z schieben und sicherstellen, dass genug Papier im Drucker ist.
2. Die [Sub Total] Taste drücken.

Wenn der Inhalt des Elektronischen Journals ausgedruckt wird, erscheint die Meldung "CL" und für zwei Sekunden ertönt ein Signal, um anzuzeigen, dass die Kapazität des EJ Speichers wieder 3.000 Zeilen beträgt.

HINWEIS: Der Inhalt des Elektronischen Journals kann auch mit dem Steuerschalter auf X ausgedruckt werden. Dann wird der Speicher allerdings nicht gelöscht.

Tastenfunktionen

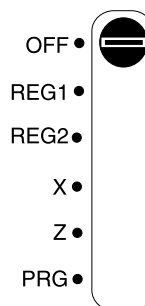
1. **[Feed]** (Paper Feed) - Bewegt den Quittungs- oder Berichtsstreifen bei einmaliger Betätigung um eine Zeile, oder kontinuierlich, wenn die Taste gedrückt gehalten wird.
2. **[Clerk/Receipt On/Off]** (Doppelfunktion: Kassierer bestätigen und Drucken/Nichtdrucken von Kassenbons) - bestätigt eine eingegebene Kassierernummer und dreistellige Sicherheitsnummer. Im REG2 Modus wird zwischen Drucken und Nichtdrucken von Kassenbons zum Papiersparen umgeschaltet. Es dient auch zum Ausdrucken eines Kassiererberichts.
3. **[Qty/Time/DW]** (Mehrfachfunktion: Multiplizieren, Zeitanzeige, Anzeige der freien EJ Zeilen, Eingabe doppeltbreiter Zeichen) - Multiplizieren der Eingaben mit den Tasten **[DEPARTMENT]**, **[PLU]** oder **[Ref/-]**, Anzeigen der Uhrzeit und der noch im EJ Speicher freien Zeilen im REG1 und REG2 Modus. Wenn beim Programmieren von Titeln vor einem Zeichen gedrückt, wird das eingegebene Zeichen in doppelter Breite benutzt. Es dient auch zum Programmieren von PLU Preisen.
4. **[#/NS]** (Doppelfunktion: Keine Registrierung und NS - Nullbon) – öffnet die Geldschublade, ohne einen Betrag zu registrieren oder beim Geldwechseln in einer Nichtverkaufstransaktion. Wenn die Kasse im Programmierstatus ist, dient sie zur Wahl der unterschiedlichen Beschriftungen, die programmiert werden können.
5. **[PLU]** (Festartikelspeicher) - Registriert den Preis eines Postens in einer bestimmten Warengruppe. Wird auch zum Programmieren von Festpreisartikeln und zum Ausdrucken von PLU-Berichten benutzt.
6. **[Dept Shift]** (Department Shift) - Erlaubt Eingaben für die Warengruppen 9-16. Diese Taste vor Drücken der entsprechenden Warengruppentasten 9-16 drücken. Nach Eingabe für die Warengruppe setzt sich die Taste wieder zurück.
7. **[PO/Receipt issue]** (Doppelfunktion: Barauszahlung und Duplizieren des letzten Kassenbons) - Registriert alle außerhalb eines Registriervorganges aus der Geldschublade ausgezahlten oder herausgenommenen Beträge. Der Gesamtbetrag der ausgezahlten Beträge ist im Kassenaufsichtsbericht aufgeführt. Wenn im REG2 Modus gedrückt, wird eine Kopie der letzten registrierten Transaktion gedruckt (es hat Vorrang vor dem Kassenbon/off Modus, der mit der betreffenden Taste eingestellt ist).
8. **[RA/FC]** (Doppelfunktion: Einzahlungen und Währungsumrechnung) – Wenn als RA Taste benutzt, wird eingezahltes Geld registriert, das nicht zu einem Verkauf gehört, z.B. kann der Anfangsbargeldbestand, der bei Geschäftsanfang in die Kasse getan wird, als RA registriert werden. Beträge werden im Kassenaufsichtsbericht zu den Gesamteinzahlungen addiert. Als Währungsumrechnungstaste wird diese Taste benutzt, um automatisch die Zwischensumme eines Verkaufs oder einen sonstigen registrierten Betrag in Fremdwährung zu errechnen und anzuzeigen. Diese Taste wird zum Programmieren von Registrierkassenoptionen benutzt.
9. **[Void/Del]** (Doppelfunktion: Annullieren und Fehlerberichtigung) - Löscht den letzten eingegebenen Posten und wird zum Berichtigen einer Eingabe benutzt, nachdem diese registriert und ausgedruckt wurde. Die Gesamtsumme erscheint im Kassenaufsichtsbericht.
10. **[Ref/-]** (Doppelfunktion: Gutscheine und Rückerstattungen) - Wird sie als Gutschein-Taste verwendet, subtrahiert sie den Betrag des Gutscheins/Coupons von einem Artikel oder vom Gesamtbetrag. Wird sie als Rückerstattungen-Taste verwendet, zieht sie den Artikel ab, der gegen Geldrückgabe umgetauscht wurde. Gesamtbeträge von Coupons und Rückzahlungen werden im Kassenaufsichtsbericht registriert.
11. **[C]** - Löscht Einträge mit den numerischen Tastenfeld oder der **[Qty/Time/DW]** - Taste nach Bedienungsfehlern, solange noch keine Warengruppen- oder Funktionstaste gedrückt wurde. Dient auch zur Korrektur von Fehlerbedingungen.
12. **[0 - 9/00]** - Zur Eingabe von Beträgen, Anzeige, wie oft sich ein bestimmter Posten wiederholt, Addition und. Subtraktion der Rabattierung oder Beaufschlagung, Eingabe von Warengruppencodes. Die 00-Taste dient zur schnelleren Eingabe von Beträgen mit mehreren Nullen. Zur Eingabe der Zeichen wie auf der betreffenden Taste oder der Zeichentabelle angezeigt beim Definieren von Kassierernamen, Kassenbontiteln, Warengruppennamen, Festpreisartikelnamen und Währungsbezeichnungen.

Beim Programmieren von Titeln bestätigt die Taste **[0]** die Eingabe des gewählten Zeichens. Wenn dieselbe Taste nochmal gedrückt wird, wird ein Leerzeichen zwischen die Zeichen eingefügt.

13. **[1-16]** (Warengruppen 1 bis 16) - Zur Eingabe von Einzel- und Mehrfachregistrierungen für eine der Warengruppen. Sofern programmiert, wird automatisch ein MWST-Satz hinzugefügt. Die Gesamtbeträge für die Warengruppen werden im Kassenbericht angegeben. Die Warengruppentasten 1/9, 2/10, 5/13 und 6/14 werden auch im Rechnermodus benutzt, wenn eine schnelle Nebenrechnung nötig ist.
14. **[-%]** Abschlagstaste - Ein bestimmter Prozentsatz wird von einem Einzelposten oder dem Gesamtbetrag abgezogen. Hierbei kann es sich um einen zuvor programmierten Prozentsatz oder um einen manuell eingegebenen Prozentsatz handeln. Der Gesamtbetrag der Prozentabschläge erscheint im Kassenbericht.
15. **[Check]** - Zur Berechnung des Gesamtbetrages bei bargeldlosem Einkauf mit Schecks. Der Gesamtbetrag wird im Kassenbericht ausgedruckt. Speichert auch Zeicheneingaben beim Programmieren der Registrierkasse.
16. **[Card]** - Gesamtbeträge für Lastkarten oder eine Kreditkarten in Alternative zu der für Charge Bezahlungen benutzten. Card Gesamtbeträge erscheint im Kassenbericht.
17. **[Charge]** - Zur Berechnung des Gesamtbetrages bei bargeldlosem Einkauf mit Kreditkarte. Der Gesamtbetrag aller Kreditkartenvorgänge wird im Kassenbericht angegeben. Diese Taste wird auch benutzt, um das Managerpasswort für den Z-Modus zu definieren.
18. **[Sub Total]** - Zeigt die Zwischensumme bei einem Verkaufsvorgang an.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Gezahlter Betrag/GESAMTBETRAG) - Zur Errechnung des Gesamtbetrages und des Rückgeldes bei Bargeld-, Scheck und Kreditkartenvorgängen. Sie wird außerdem beim Ausdruck des täglichen Gesamtbetrags aller Registriervorgänge in den Positionen X und Z verwendet. Zusätzlich wird sie zum Bestätigen der Eingabe des Manager-Passworts benutzt. Diese Taste wird auch zusammen mit der **[C]** Taste benutzt, um in den Rechnermodus zu gehen. In diesem Modus wird die **[Amt Tend/TOTAL]** als Gleichheitszeichentaste (=) benutzt.

Der Steuerschalter

Der Steuerschalter findet sich unter dem Deckel des Journalfachs. Um mit der Registrierkasse zu arbeiten, oder beim Programmieren muss der Schalter immer in seine korrekte Position gebracht werden; er dient auch zum Ausdruck oder Reset der Gesamtbeträge für den Kassenaufsichtsbericht.



Je nach der gewünschten Betriebsart muss sich der Schalter in einer der folgenden Positionen befinden:

- OFF Die Registrierkasse ist ausgeschaltet und nicht betriebsbereit.
- REG1 (On/Journal Tape) - Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt. Für jede Transaktion wird ein Journaleintrag gedruckt. Die Tastenfunktion für Kassenbon an/aus funktioniert nicht in diesem Modus (es wird immer die Transaktion gedruckt).
- REG2 (On/Customer Receipt) - Die Registrierkasse ist für Standardverkaufsvorgänge eingestellt.
- X Ausdruck der X-Kassenaufsichtsberichte (Mittag).
- Z Ausdruck der Z-Kassenaufsichtsberichte (am Ende des Tages) und Reset der Beträge auf Null (mit Ausnahme des Gesamtumsatzes).
- PRG Für Eingabe und Ändern von Programmen.

Kassierer- und Kundendisplay

Ihre Registrierkasse hat zwei 10-stellige VFD Displays zur leichten Verfolgung der Verkaufsvorgänge durch Kunde und Kassierer. Das Display wird wie folgt von links nach rechts gelesen:

Warengruppe	ein Satz von Ziffern, der die für jede Eingabe gedrückte Warengruppen taste anzeigt.
Wiederholung/ Multiplikation	eine Ziffer, die beim Wiederholung und Multiplikation die Anzahl der mit demselben Preis eingegebenen Posten anzeigt.
Betrag	der Rest des Displays zeigt den Betrag des Vorgangs an.
C01...C08	Wenn das Kassierersystem aktiviert ist, zeigt es die vor Arbeiten im REG1 oder REG2 Modus eingegebene Kassierernummer an.

Anzeige von Sonderzeichen

Bei den Registriervorgängen erscheinen Sonderzeichen ganz links auf dem Display. Zu den Symbolen gehören:

C (Change)	leuchtet auf, wenn Rückgeld angezeigt wird.
E (Error)	erscheint bei Fehlern während der Eingabe oder beim Programmieren der Registrierkasse. Gleichzeitig wird ein Warnton ausgegeben.
S (Subtotal)	leuchtet auf, wenn eine Zwischensumme (falls anwendbar einschl. MWSt.) angezeigt wird.
= (Total)	leuchtet auf, um anzuzeigen, dass der wiedergegebene Betrag die Gesamtsumme ist.
- (Minus)	zeigt eine Minuseingabe. Zeigt auch an, wenn eine Zwischensumme oder ein gezahlter Gesamtbetrag wegen Rückerstattungen negativ ist.
_ (Line)	Zeigt den Rechner (CA)- und den "Kassenbon aus" Modus (RC) sowie die "EJ Speicher fast voll" (EJ) (weniger als 500 Transaktionszeilen frei) Bedingung an.
□	zeigt bei gedrückter [RA/FC] Taste an, dass der Betrag in Fremdwährung dargestellt ist.

Diese Symbole verschwinden automatisch bei Starten der nächsten Eingabe oder Drücken der [C] Taste.

Fehlerbedingungen

Löschen von Fehlermeldungen

Zu Rücksetzen eines Fehlers die [C] Taste drücken. Der Ton hört auf und das Tastenfeld ist wieder freigegeben, so dass Sie mit der Transaktion weitermachen oder das Programm wieder starten können. Wenn eine Fehlerbedingung nicht durch Drücken der Taste [C] aufgehoben werden kann, die Registrierkasse mit einem der zwei im nächsten Abschnitt beschriebenen Verfahren wieder aufsetzen.

Operationen zum Rücksetzen der Registrierkasse

Wenn die Registrierkasse nicht funktioniert, z.B. während des Programmierens, und der Fehlerwarnton nicht durch Drücken der [C] Taste aufgehoben werden kann, müssen Sie eine Reset-Operation ausführen. Es gibt zwei Möglichkeiten zum Rücksetzen. **Seien Sie vorsichtig bei der Wahl der Reset-Methode, damit Sie nicht unnötig Berichtsdaten oder Programmierungen löschen.**

Teilweiser Reset

Ein teilweiser Reset löscht nur den Arbeitsspeicher der Kasse.

1. Die Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf OFF schieben.
2. Die [C] und [7] Tasten gleichzeitig drücken und gedrückt halten, während Sie den Steuerschalter wieder in die Position schieben, in der er vor dem Reset war.

Wenn das die Fehlerbedingung nicht behebt, kann ein Totaler Reset - Alle Daten durchgeführt werden.

Totaler Reset - Alle Daten

Ein totaler Reset - Alle Daten löscht den Arbeitsspeicher der Kasse, alle Gesamtbeträge und Zähler (alle Daten für Berichte) und alle Programmierungen der Kasse. **Benutzen Sie deshalb diese Methode nur, wenn alles andere nicht geholfen hat.**

1. Die Registrierkasse von der Steckdose trennen.
2. Die Tasten [C], [3] und [7] gleichzeitig gedrückt halten und dabei die Kasse wieder in die Steckdose einstecken.
3. Die Registrierkasse neu programmieren.

Fehlermeldungen

Es können die folgenden Fehlermeldungen angezeigt werden:

EJ_VOLL: Das Elektronische Journal belegt seine max. verfügbaren 3.000 Zeilen. Zum Ausdrucken des ganzen Elektronischen Journals auf Papier und zum Löschen des Speichers den Steuerschalter auf Z schieben und die Taste [Sub Total] drücken.

PAPIER: kein Papier. Papier einlegen wie im Abschnitt "Einlegen von Thermopapier" beschrieben.

SEC_CODE: es wurde versucht ohne vorherige Eingabe des definierten Management-Passworts einen Z Kassenaufsichtsbericht zu drucken. Zum Ausdrucken des Z Berichts das Manager-Passwort eingeben und die Taste [Amt Tend/TOTAL] drücken.

CL: Das Elektronische Journal ist ausgedruckt und der Speicher wurde gelöscht. Der Speicher kann jetzt wieder 3.000 Zeilen Verkaufsvorgangsdaten aufnehmen.

Programmieren der Registrierkasse

Diese Registrierkasse kann programmiert werden, um sie Ihren besonderen Anforderungen anzupassen. Zu den Funktionen die Sie programmieren können, gehören:

- Wahl der Sprache für Ausdruck und Anzeigen
- das Kassierersicherungssystem aktivieren und dreistellige Geheimcodes für jeden der 8 programmierbaren Kassierer definieren
- Kassierernamen definieren
- Datum und Uhrzeit einstellen
- Kassenbonkopfzeilen Geschäfts-spezifisch definieren
- Abschlagprozentsätze (-%) einstellen
- Rundung bei MWSt.-Berechnungen festlegen
- bis zu vier MWSt.-Sätze programmieren
- MWSt.-Berechnungen definieren, die auf dem Kassenbon ausgedruckt werden sollen
- für einzelne Artikel Festpreisartikel (PLUs) definieren und ihnen einen beschreibenden Namen geben
- Einzel-/Mehrfachverkaufstatus, Steuerstatus und zugehörigen Preis für Warengruppen definieren
- jeder Warengruppe einen Namen geben
- einen beschreibenden Namen für Währungen definieren
- Aktivieren und Deaktivieren des EJ Speichers
- Aktivieren und Deaktivieren der akustischen Signale für EJ Speicher voll oder fast voll
- Definition von Zeichengröße und Zeilenabstand beim Ausdrucken von Kassenbons und Berichten
- ein Manager-Passwort für den Z-Modus einrichten.
- die verschiedenen, verfügbaren Systemoptionen programmieren

Allen Programmeinstellungen bleiben in der Registrierkasse gespeichert, bis Sie sie ändern oder das Batteriepuffersystem ausschalten.

Diese Anleitung erklärt die Programmierschritte, mit denen Sie die Kasse einsatzbereit machen. Weitere Einzelheiten finden Sie im Referenzhandbuch.

Programmierung der Systemoptionen

Die Funktion zum Programmieren der Systemoptionen Ihrer Registrierkasse umfasst 32 Optionen für den Kassenbetrieb. Jede der im folgenden beschriebenen Optionen ist bereits bei Auslieferung der Kasse so programmiert, dass die meistüblichen Anforderungen erfüllt werden. Die in der folgenden Tabelle fettgedruckten Einstellungen sind die fabrikmäßigen Standardeinstellungen, die Sie jederzeit wieder herstellen können.

- | | |
|----|--|
| 1 | 0 = keine Nachkommastelle
1 = eine Nachkommastelle
2 = zwei Nachkommastellen
3 = drei Nachkommastellen |
| 2 | reserviert |
| 3 | 1 = MWSt. als Zuschlag
2 = MWSt. im Verkaufspreis enthalten |
| 4 | 0 = Uhrzeit - 24 Std. Anzeige
1 = Uhrzeit - 12 Std. Anzeige |
| 5 | 0 = Bei den X/Z Berichten keine Kopfzeile drucken
1 = Bei den X/Z Berichten die Kopfzeile drucken |
| 6 | reserviert |
| 7 | 0 = Datumsformat - Monat/Tag/Jahr
1 = Datumsformat - Tag/Monat/Jahr |
| 8 | reserviert |
| 9 | reserviert |
| 10 | reserviert |

- | | |
|----|--|
| 11 | 0 = Sprachenwahl – Englisch
1 = Sprachenwahl – Französisch
2 = Sprachenwahl – Deutsch
3 = Sprachenwahl – Spanisch
4 = Sprachenwahl – Holländisch
5 = Sprachenwahl – Dänisch
6 = Sprachenwahl – Portugiesisch
7 = Sprachenwahl – Schwedisch |
| 12 | 0 = Nullpreis nicht erlaubt
1 = Nullpreis erlaubt |
| 13 | 0 = kein europäisches Runden
1 = europäisches Runden - Schweiz
2 = europäisches Runden - Schweden
3 = europäisches Runden - Dänemark |
| 14 | 0 = Rundungsverfahren für MWSt. Berechnung - Abrunden
1 = Rundungsverfahren für MWSt. Berechnung - 5/4
2 = Rundungsverfahren für MWSt. Berechnung - Aufrunden |
| 15 | 0 = Ausgabe von Mehrfachbons erlaubt
1 = Ausgabe von Mehrfachbons nicht erlaubt |
| 16 | 0 = Beim Z-Berichtdrucken Nullen übergehen
1 = Beim Z-Berichtdrucken Nullen nicht übergehen |
| 17 | 0 = Nichtausdrucken der Summe aller berechneten MWSt. Beträge
1 = Ausdrucken der Summe aller berechneten MWSt. Beträge |
| 18 | 0 = Nichtausdrucken der zu steuernden Gesamtumsätze pro Satz
1 = Ausdrucken der zu steuernden Gesamtumsätze pro Satz |
| 19 | 0 = Nichtausdrucken der Summe der zu steuernder Gesamtbeträge
1 = Ausdrucken der zu steuernder Gesamtbetrag - Ausdrucken |
| 20 | 0 = Nichtausdrucken der zu steuernden Beträge vor MWSt. pro Satz
1 = Ausdrucken der zu steuernden Beträge vor MWSt. pro Satz |
| 21 | 0 = Nichtausdrucken der Summe der zu steuernden Gesamtbeträge vor MWSt.
1 = Ausdrucken der Summe der zu steuernden Gesamtbeträge vor MWSt. |
| 22 | 0 = Nichtausdrucken des Steuersymbols rechts von Betrag
1 = Ausdrucken des Steuersymbols rechts von Betrag |
| 23 | 0 = Ausdrucken der Uhrzeit
1 = Nichtausdrucken der Uhrzeit |
| 24 | reserviert |
| 25 | 0 = Ausdruck von Steuerdetails vor Zahlung
1 = Ausdruck von Steuerdetails nach Zahlung |
| 26 | 0 = Elektronische Journal aktiviert
1 = Elektronische Journal nicht aktiviert |
| 27 | 0 = Alle Daten von Transaktionen im REG Modus im EJ Speicher gespeichert
1 = ur Daten von Verkaufsvorgängen im REG Modus im EJ Speicher gespeichert. (RA, PO und Nullverkauf-Daten werden nicht gespeichert). |
| 28 | 0 = Warnton nach einer Transaktion, wenn der EJ Speicher in der "fast voll" Bedingung ist
1 = Kein Warnton nach einer Transaktion, wenn der EJ Speicher in der "fast voll" Bedingung ist |

- 29 **0 = Warnton vor einer Transaktion, wenn der EJ Speicher in der "fast voll" Bedingung ist**
1 = Kein Warnton vor einer Transaktion, wenn der EJ Speicher in der "fast voll" Bedingung ist
- 30 **0 = Der kumulative Zähler wird beim Z Kassenaufsichtsbericht nicht rückgesetzt**
1 = Der kumulative Zähler wird beim Z Kassenaufsichtsbericht rückgesetzt
- 97 Wahl der Druckzeichengröße:
0 = 7 x 12 Font
1 = 5 x 10 Font — klein
- 98 Wahl des Zeilenabstands beim Drucken:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Ändern der Standardeinstellungen der Registrierkasse

Wenn Sie irgendeine der Standardmaschineneinstellung nach obiger Tabelle ändern wollen, wie folgt vorgehen:

1. Schieben Sie den Steuerschalters auf PRG.
2. Die **[Nummer]** der Maschinenbedingung (1-98 wie in der Tabelle oben gezeigt) eingeben, die Sie ändern wollen.
3. Die **[Nummer]** der gewünschten Einstellung eingeben.
4. Die **[RA/FC]** Taste drücken.
5. Eine weitere Funktion programmieren oder den Programmiermodus durch Schieben des Steuerschalters auf OFF verlassen.

Beispiel: Zum Papiersparen beim Ausdrucken von Berichten und Kassenbons einen Zeilenabstand von 0,5 mm und eine Schriftgröße von 5 x 10 wählen.

Eingabe/Drücken:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programmieren von Kopfzeilen mit Tastenfeld oder Zeichentabelle

Zum Programmieren der Kopfzeilen auf den Kassenbons, der Namen der Festpreisartikel, der Warengruppennamen, der Kassierernamen und der Bezeichnungen für Fremdwährungen werden der Zahlenblock der Tastatur für Großbuchstaben ohne Umlaute und die Zeichentabelle für Kleinbuchstaben, Umlaute als Großbuchstaben und Sonderzeichen oder Symbole.

Benutzen des Tastenblocks

Mit dem Tastenfeld werden Großbuchstaben eingegeben, indem die entsprechende Taste sooft gedrückt wird, bis der gewünschte Buchstabe angezeigt wird (er erscheint ganz rechts auf dem Display).

Wenn der Tastenblock zur Eingabe einer Zeichenkette benutzt wird, die **[0]** Taste zwischen zwei Buchstaben drücken. Falsche Eingaben können durch Drücken der **[Void/Del]** Taste gelöscht werden, die die gleiche Funktion wie die Rücktaste auf einer PC Tastatur hat. Ihre Schlusszeile durch Drücken der **[Check]** Taste bestätigen.

Beispielsweise muss zur Eingabe des Worts BUECHER [8, zweimal] + [2, zweimal] + [9, zweimal] + [8, dreimal] + [4, zweimal] + [9, zweimal] + [1, dreimal] gedrückt werden. Ihre Schlusszeile durch Drücken der **[Check]** Taste bestätigen.

Benutzen der Zeichentabelle

Die Zeichentabelle enthält alle Buchstaben und Sonderzeichen, die Registrierkasse drucken kann.

Zum Benutzen dieser Tabelle zuerst den Buchstaben oder das Sonderzeichen ausfindig machen, das eingegeben werden soll. Dann die Zahlentaste in der ersten Spalte links ablesen und auf dem Taste sooft drücken wie die Zahl in der obersten Zeile der Tabelle angibt. Ihre Schlusszeile durch Drücken der **[Check]** Taste bestätigen.

HINWEIS: Buchstaben mit Akzent oder Umlaute werden nicht angezeigt.

Beispiel: für den Buchstaben "L" die Taste **[5]** 3 mal drücken. Für "Ü" die **[2]** Taste 13 mal drücken.

Die folgende Abbildung zeigt die Zeichentabelle der Registrierkasse.

Zeichentabelle

N. mal drücken	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Tastenblock	00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?					
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	\$	Š	Š	p	š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů						
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ÿ	Ž	Z	ž	z														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ							
5	J	K	L	j	k	l	5	Ĵ	Ĵ																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ	Ŋ							
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	Ø	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À							
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É	É							

QUICK START

Die folgende kurze aber vollständige Startprozedur ermöglicht Ihnen, Ihre Kasse so schnell wie möglich Betriebs-bereit zu machen.

1. DIE GEWÜNSCHTE SPRACHE EINSTELLEN

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Für Französisch [11] und dann [1] eingeben und [RA/FC] drücken; für Deutsch [11] und dann [2] eingeben und [RA/FC] drücken; für Spanisch [11] und dann [3] eingeben und [RA/FC] drücken; für Holländisch [11] und dann [4] eingeben und [RA/FC] drücken; für Dänisch [11] und dann [5] eingeben und [RA/FC] drücken; für Portugiesisch [11] und dann [6] eingeben und [RA/FC] drücken und für Schwedisch [11] und dann [7] eingeben und [RA/FC] drücken. Um wieder Englisch zu drucken [11] und dann [0] drücken.
3. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Programmieren Sie die Kasse für Drucken in Deutsch.

Eingabe/Tastendrücken:

[11] + [2] + [RA/FC]

2. EINSTELLEN DES DATUMS

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Über die **[numerischen Tasten]** das derzeitige Datum eingeben. Sie müssen das Format TT/MM/JJ, wobei für einstellige Monats- und Tagesdaten eine Null (0) vorangestellt werden muss.
3. Zum Speichern der Eingabe die **[#/NS]** Taste drücken.
4. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Datum auf den 19. Mai 2004 setzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[190504] + [#/NS]

HINWEIS: Wenn Sie das gerade eingegebene Datum im Format Monat/Tag/Jahr ausdrucken wollen, **[70]** eingeben und die **[RA/FC]** Taste drücken.

3. EINSTELLEN DER UHRZEIT

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Die **[aktuelle Uhrzeit]** im Format Stunden:Minuten eingeben. Die Uhrzeit wird im 24-Std.-Format angezeigt. Zur korrekten Eingabe der Uhrzeit muß man für die PM-Stunden (nach Mittag) einfach 12 Stunden hinzuzählen. Beispiel: Zur Eingabe der Zeit: 9.00 Uhr muß man **[0900]** eingeben; zur Eingabe der Zeit: 2.15 Uhr bitte **[1415]** eingeben.
3. Zum Speichern der Eingabe die **[Qty/Time/DW]** Taste drücken.
4. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Die Zeit auf 3:30 setzen.

Eingabe/Tastendrücken:

[1530] + [Qty/Time/DW]

HINWEIS: Soll die gerade eingebene Zeit im 24 Stundenformat angezeigt und gedruckt werden, **[40]** geben und die **[RA/FC]**.

4. DEN KASSENBOON-KOPF NACH IHREN WÜNSCHEN GESTALTEN

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Die Registrierkasse durch wiederholtes Drücken der **[#/NS]** Taste bis zum Erscheinen Meldung "H01", die den erste Zeile des Kopfes anzeigt, in den Modus zum Definieren der Kopfzeilen schalten.
3. Die Zeile des Kopfes wählen, die geändert werden soll. Dazu die **[Warengr. 1/9]** Taste wiederholt drücken, bis die gewünschte Zeilennummer links auf dem Kassiererddisplay erscheint. Es können bis zu vier Zeilen des Kopfs geändert werden. Durch wiederholtes Drücken der **[Warengr. 5/13]** Taste können Sie die Zeilen rückwärts durchlaufen.
4. Die Buchstaben oder Zeichen für die Zeichenketten eingeben, die definiert werden sollen. Mit Hilfe des Abschnitts "Programmieren von Kopfzeilen mit Tastenfeld oder Zeichentabelle" Großbuchstaben (außer Umlauten) mit dem Tastenfeld eingeben und für Kleinbuchstaben, Umlaute und Sonderzeichen oder Symbole die Zeichentabelle benutzen. Kopfzeilen auf dem Kassenbon können max. 24 Zeichen lang sein.
5. Zum Speichern der Eingabe die **[Check]** Taste drücken. Diese neue Zeile wird automatisch ausgedruckt.
6. Die Schritte 3, 4 und 5 wiederholen, wenn auch die anderen drei Kopfzeilen programmiert werden sollen.
7. Diese Programmiersequenz durch Drücken der **[Amt Tend/TOTAL]** Taste verlassen.
8. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Die dritte Zeile des Standardkopfes in / KOMMEN SIE WIEDER / ändern und dabei die richtige Zahl von Leerzeichen vor und hinter dem Text einfügen, um ihn zu zentrieren.

Eingabe/Drücken:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Warengr. 1/9] + [Warengr. 1/9] + [00, sechsmal] + [0, dreimal] + [5, zweimal] + [6, dreimal] [0] + [6] + [0] + [6] + [9, zweimal] + [6, zweimal] + [0] + [0] + [1, viermal] + [4, dreimal] + [9, zweimal] + [0] + [0] + [3] + [4, dreimal] + [9, zweimal] + [0] + [9] + [0] + [9, zweimal] + [1, dreimal] + [0, viermal] + [00, sechzehn Mal] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAMMIEREN EINES WECHSELKURSES

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Geben Sie die Kennziffer **[1 bis 4]** für den Wechselkurs ein, der definiert werden soll.
3. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den Wechselkurs ein (0-8 Stellen).
4. Geben Sie die **[Nachkommastellen]** für den umgerechneten Betrag ein (0 - 3 Stellen).
5. Geben Sie den **[Wechselkurs]** mit 6 Ziffern ohne Dezimalpunkt ein.
6. Zum Speichern des Wechselkurses die **[Sub Total]** Taste drücken.
7. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Programmieren des ersten Wechselkurses - 1,00 EURO = 1,1983 US\$.

Eingabe/Drücken:

[1] + [4] + [2] + [011983] + [Sub Total]

6. EINSTELLEN EINER FESTEN MWST-RATE

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Die **[Nummer]** für den MWSt. Satz eingeben, der programmiert werden soll (1 für MWSt.1, 2 für MWSt.2 u.s.w.).
3. Die **[Card]** Taste drücken.
4. Den Mehrwertsteuersatz eingeben. Es können bis zu fünf Stellen benutzt werden. Sie **MÜSSEN** aber mindestens drei Nachkommastellen angeben. Für einen Mehrwertsteuersatz von 5,5% geben Sie z.B. **[5500]** ein, für 16% geben Sie **[16000]** ein.
5. Die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.

HINWEIS: Wenn Sie einen Fehler gemacht haben, drücken Sie die **[C]** Taste und beginnen wieder mit Schritt 2.

6. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: MWSt.1 mit 5,5%, MWSt. 2 mit 7%, MWSt.3 mit 16% und MWSt.4 mit 20% programmieren.

Eingabe/Drücken:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. VERKNÜPFEN VON MEHR-/EINZELPOSTENVERKAUF, STEUERSTATUS UND STÜCKPREIS MIT EINER WARENGRUPPE

Das Programmieren einer Warengruppe besteht darin, ihr einen Mehr-/Einzelpostenverkauf und einen Steuerstatus zuzuweisen. Sie können ihr dann optional einen vordefinierten Preis zuweisen. Mit den folgenden Optionen kann dann ein 3-stelliger Warengruppenstatus programmiert werden:

Mehr/Einzelpostenverkauf	Steuerstatus
0 = Mehrpostenverkauf	00 = steuerfrei
1 = Einzelpostenverkauf	01 = besteuert mit MWSt.1
	02 = besteuert mit MWSt.2
	03 = besteuert mit MWSt.3
	04 = besteuert mit MWSt.4

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Geben Sie die Optionen **[Mehr/Einzelpostenverkauf]** und **[Steuerstatus]** entsprechend der obigen Tabelle ein. Es muss ein 3-stelliger Statuscode eingegeben werden.
3. Zur Eingabebestätigung die **[Check]** Taste drücken.
4. Für einen bestimmten Artikel einen **[Festpreis]** eingeben und ihn dann durch Drücken der entsprechenden **[Warengr.]** Taste einer Warengruppe zuordnen. Für die Warengruppen 9 - 16 die **[Dept Shift]** Taste benutzen.
5. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Programmieren Sie einen Mehrpostenverkauf, MWSt. 2 und einen Preis von EUR 2,50 in Warengruppe 2.

Eingabe/Tastendrücken:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Warengr. 2/10]

8. WARENGRUPPEN NAMEN GEBEN

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Durch wiederholtes Drücken der **[#/NS]** Taste, bis die Meldung "D01" den ersten einrichtbaren Warengruppenamen anzeigt, in den Modus für Namensdefinition schalten.
3. Durch wiederholtes Drücken der **[Warengr. 1/9]** die Nummer der Warengruppe wählen, die einen Namen erhalten soll. Diese erscheint links auf dem Kassiererddisplay. Es können alle 16 Warengruppen einen Namen bekommen. Mit der **[Warengr. 5/13]** Taste durchlaufen Sie die Warengruppen rückwärts.
4. Die Buchstaben oder Zeichen für die Zeichenketten eingeben, die definiert werden sollen. Mit Hilfe des Abschnitts "Programmieren von Kopfzeilen mit Tastenfeld oder Zeichentabelle" Großbuchstaben (außer Umlauten) mit dem Tastenfeld eingeben und für Kleinbuchstaben, Umlaute und Sonderzeichen oder Symbole die Zeichentabelle benutzen. Warengruppenamen können bis zu 12 Zeichen lang sein.
5. Zum Speichern der Eingabe die **[Check]** Taste drücken. Der eingegebene Namen wird automatisch gedruckt.
6. Die Schritte 3, 4 und 5 wiederholen für alle gewünschten Warengruppenamen wiederholen. Wenn Sie diese in Reihenfolge programmieren, brauchen Sie die Warengruppennummer nicht zu wählen, da das System diese automatisch erhöht. Am Ende diese Programmiersequenz durch Drücken der **[Amt Tend/Total]** Taste verlassen.
7. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Geben sie der Warengruppe 3 mit dem numerischen Tastenfeld den Namen "BUECHER".

Eingabe/Tastendrücken:

[#/NS] + [#/NS] + [Warengr. 1/9] + [Warengr. 1/9] + [8, zweimal] + [2, zweimal] + [9, zweimal] + [8, dreimal] + [4, zweimal] + [9, zweimal] + [1, dreimal] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. AN LEGEN EINES FESTPREISARTIKELS (PLU)

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Die Taste **[Qty/Time/DW]** drücken. Geben Sie die **[PLU Nummer (zw. 1 und 200)]** ein und drücken die **[PLU]** Taste.
3. Den **[Stückpreis]** eingeben, der dieser PLU Nummer zugewiesen werden soll.
4. Die Taste für die **[Warengruppe]** (1 bis 16) drücken, der die PLU Nummer zugeordnet werden soll. Wenn ein PLU Artikel zu versteuern ist, stellen Sie sicher, dass die PLU Nummer für diesen Artikel mit einer Warengruppe verknüpft wird, die für die betreffende MWSt. programmiert ist. Wie man das macht, ist im Abschnitt "Verknüpfen von Mehrposten-/Einzelpostenverkauf, Steuerstatus und Stückpreis mit einer Warengruppe" beschrieben.
5. Die **[Qty/Time/DW]** Taste drücken und dann eine weitere Funktion programmieren oder den Steuerschalter auf OFF schieben, um den Programmiermodus zu verlassen.

Beispiel: PLU 1 mit einem Stückpreis von EUR 2,69 in der Warengruppe 3 anlegen, und dann PLU 3 mit einem Stückpreis von EUR 5,00 in der Warengruppe 8.

Eingabe/Tastendrücken:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Warengr. 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Warengr. 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. PLU-ARTIKELN NAMEN GEBEN

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Durch wiederholtes Drücken der **[#/NS]** Taste, bis die Meldung "P001" die erste PLU anzeigt, in den Modus für Namensdefinition schalten.
3. Durch wiederholtes Drücken der **[Warengr. 1/9]** die Nummer der PLU wählen, die einen Namen erhalten soll. Diese erscheint links auf dem Kassiererdisplay. Sie können allen 200 verfügbaren PLUs Namen geben.
4. Die Buchstaben oder Zeichen für die Zeichenketten eingeben, die definiert werden sollen. Mit Hilfe des Abschnitts "Programmieren von Kopfzeilen mit Tastenfeld oder Zeichentabelle" Großbuchstaben (außer Umlauten) mit dem Tastenfeld eingeben und für Kleinbuchstaben, Umlaute und Sonderzeichen oder Symbole die Zeichentabelle benutzen. Namen für Festpreisartikel können bis zu 12 Zeichen lang sein.
5. Zum Speichern der Eingabe die **[Check]** Taste drücken. Der eingegebene Namen wird automatisch gedruckt.
6. Die Schritte 3, 4 und 5 wiederholen für alle gewünschten PLU-Namen wiederholen. Wenn Sie diese in Reihenfolge programmieren, brauchen Sie die PLU-Nummer nicht zu wählen, da das System diese automatisch erhöht. Am Ende diese Programmiersequenz durch Drücken der **[Amt Tend/Total]** Taste verlassen.
7. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Geben sie der PLU 3 mit dem numerischen Tastenblock den Namen "KAFFEE".

Eingabe/Drücken:

[#/NS] + [Warengr. 1/9] + [Warengr. 1/9] + [5, zweimal] + [8] + [9, dreimal] + [0] + [9, dreimal] + [0] + [9, zweimal] + [0] + [9, zweimal] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAMMIEREN EINES PASSWORTS FÜR EINE KASSIERERNUMMER

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Geben Sie **[44444]** und dann **[1]** ein und drücken die Taste **[Amt Tend/Total]**, um das Kassierersystem zu aktivieren.
3. **[444444]** eingeben und die **[Amt Tend/TOTAL]** Taste drücken.
4. Geben Sie eine Zahl von **[1 bis 8]** ein, um den Kassierer zu wählen, mit dem der Geheimcode verknüpft werden soll.
5. Den dreistelligen Code durch Drücken von drei **[numerischen Tasten]** einrichten.
6. Die **[Clerk]** Taste drücken.

Diese Operation (Schritte 4 bis 6) wiederholen, um den anderen 5 Kassierern eine Geheimcode zuzuweisen oder durch Drücken der Taste **[C]** das Programmieren von Kassierercodes verlassen. Wenn Sie den Kassierercode ändern wollen und das Kassierersystem schon aktiviert ist, ist der Schritt 2 überflüssig.

Beispiel: Für Kassierer 1 den Kassierersicherheitscode 106 einrichten.

Eingabe/Tastendrücken:

[44444] + [1] + [Amt Tend/TOTAL] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. KASSIERERNAMEN DEFINIEREN

1. Den Deckel der Druckerstation öffnen und den Steuerschalter auf PRG schieben.
2. Die Kasse durch wiederholtes Drücken der **[#/NS]** Taste in den Modus zum Definieren von Kassierernamen schalten, bis die Meldung "C01" mit der ersten Kassierernummer erscheint.
3. Die Nummer des Kassierers wählen, dem Sie einen Namen zuordnen wollen, indem Sie wiederholt die **[Warengr. 1/9]** Taste drücken, bis rechts auf dem Kassiererddisplay die betreffende Nummer erscheint. Sie können auch die **[Warengr. 5/13]** Taste benutzen, mit der Sie die Kassierernummern rückwärts durchlaufen.
4. Die Buchstaben oder Zeichen für die Zeichenketten eingeben, die definiert werden sollen. Mit Hilfe des Abschnitts "Programmieren von Kopfzeilen mit Tastenfeld oder Zeichentabelle" Großbuchstaben (außer Umlauten) mit dem Tastenfeld eingeben und für Kleinbuchstaben, Umlaute und Sonderzeichen oder Symbole die Zeichentabelle benutzen. Kassierernamen können bis zu 12 Zeichen lang sein.
5. Zum Speichern der Eingabe die **[Check]** Taste drücken. Der eingegebene Namen wird automatisch gedruckt.
6. Diese Programmiersequenz durch Drücken der **[Amt Tend/TOTAL]** Taste verlassen.
7. Programmieren Sie eine weitere Funktion oder verlassen Sie den Programmiermodus, indem Sie den Kontrollschalter auf die Position OFF schieben.

Beispiel: Programmieren Sie mit Hilfe der Zeichentabelle **Christina** als Kassiererin Nr. 2.

Eingabe/Drücken:

[#/NS] + **[#/NS]** + **[#/NS]** + **[Warengr.1/9]** + **[8, dreimal]** + **[4, fünfmal]** + **[1, siebenmal]** + **[4, sechsmal]** + **[1, achtmal]** + **[2, viermal]** + **[4, sechsmal]** + **[6, fünfmal]** + **[8, viermal]** + **[Check]** + **[Amt Tend/TOTAL]**

Beispiele für Registriervorgänge

Zugang zum Registriermodus

Die Registrierkasse hat zwei Registriermodi (REG1 und REG2), die zum Registrieren gewöhnlicher Verkaufsvorgänge dienen. Für den Zugang zu diesem Modus wie folgt vorgehen:

1. Den Deckel der Druckerstation aufmachen und den Steuerschalter in die REG1 oder REG2 Position schieben. Denken Sie daran, dass in der REG1 Position alle Vorgänge im Journalbericht registriert werden, während man in der REG1 Position Kunden-Kassenbons druckt.
2. Wenn die Option Kassierersystem auf aktiviert gesetzt wurde wie im Abschnitt Programmieren eines Passworts für eine Kassierernummer erklärt, geben Sie die zugewiesene Kassierernummer und den zugehörigen dreistelligen Geheimcode ein. Wenn das Kassierersystem nicht aktiviert und kein Geheimcode programmiert wurde, irgendeine Kassierernummer **[1-8]** eingeben und dann die **[Clerk]** Taste drücken.

Verlassen des Registriermodus

Wenn Sie nach einem Registriervorgang den Registriermodus verlassen wollen, stellen Sie einfach den Steuerschalter in die Position OFF.

Löschen von Fehlern

Anweisungen zum Beheben von Fehlern bei Arbeiten an der Registrierkasse finden sich im Abschnitt "Fehlerbedingungen" am Anfang dieser Anleitung.

Muster eines Kassenbons

Das Beispiel des nachfolgenden Kassenbons zeigt, wo allgemeine Informationen zum Registriervorgang auf dem Kassenbon gedruckt sind.

Kassenbonkopf mit max. 4 Zeilen und 24 Zeichen pro Zeile			
Kassierernummer oder-name		Uhrzeit	
ALEX		15-26	
21-05-2004		0265	
OBST		10.0091	
KLEIDUNG		2.5082	
W-GRUPPE15		12.95	
BUECHER		5.0093	
W-GRUPPE04		15.5084	
ZWSUMME		45.95	
BAR		50.00	
RÜCKGELD		4.05	
MWSt. 5.500%		0.5251	
MWSt. 7.000%		0.1682	
MWSt. 16.000%		0.6993	
MWSt. 20.000%		2.5884	

Kassenaufsichtsberichte

Die Vorgangsdaten werden im Speicher Ihrer Registrierkasse gehalten, solange die Batteriestromversorgung funktioniert. Diese Daten können für die Kassenaufsicht ausgedruckt werden. Die Berichte können gedruckt werden, wenn der Steuerschalter entweder in der Position X oder der Position Z ist.

X Bericht

Nachdem der Steuerschalter in die X-Position gebracht wurde, werden alle aufgelaufenen Vorgangsdaten ausgedruckt und **ALLE SUMMEN IM SPEICHER BELASSEN**. Sie benutzen diese Berichtsart für periodische Übersichten über die ausgeführten Vorgänge (einige Anwender nennen diesen X-Bericht den Mittags-Bericht). Der X-Bericht enthält den PLU-Bericht, den Kassiererbericht und den X Aufsichtsbericht.

Z-Bericht

Nachdem der Steuerschalter in die Z-Position gebracht wurde, werden die gleichen Informationen wie beim X-Bericht ausgedruckt. Der einzige Unterschied zwischen den beiden Berichtsarten ist, dass nach einem Z-Bericht **ALLE SUMMEN IM SPEICHER** mit Ausnahme des Gesamtumsatzes **AUF NULL GESETZT** werden (einige Anwender nennen diesen Z-Bericht den Tagesende-Bericht).

Kassiererbericht

Dieser Bericht zeigt die Anzahl von Registriervorgängen und Umsätze für jeden Kassierer. Zum Ausdrucken eines Kassiererberichts wie folgt vorgehen:

1. Den Steuerschalter auf die Position X oder Z stellen (beim Ausdrucken eines Kassiererberichts unter Z werden alle Summen auf Null gesetzt).
2. Die [Clerk] Taste drücken.

Numer oder Name Kassierer1	ALEX 21-05-2004 KASSIERER ALEX	Fortlaufende Kassenbonnummer	15-26 0266	Uhrzeit	Kennnummer X-Bericht
Aktivitätszähler Kassierer1	145	Christina	3788.58		Gesamtumsatz Kassierer1
Aktivitätszähler Kassierer2	039	KASSIER. 3	828.64		Gesamtumsatz Kassierer2
	029	GESAMT	1605.50		Gesamtumsatz alle Kassierer
			6222.72		

PLU-Gesamtbericht

Dieser Bericht zeigt alle Informationen über von allen Kassierern auf einer bestimmten Kasse ausgeführten Vorgänge, die PLU-Nummern verwenden. Zum Ausdrucken eines PLU-Berichts wie folgt vorgehen:

1. Den Steuerschalter in die Position X oder Z stellen (beim Ausdrucken eines PLU-Berichts unter Z werden alle Summen auf Null gesetzt).
2. Die [PLU] Taste drücken.

Datum	ALEX 21-05-2004 PLU	15-27 0267	Kennnummer X-Bericht
PLU Nummer oder Name	KAFFEE	025	Verkaufte PLU Stückzahl
	SCHOKOLADE	015	37.50
	MIN. WASSER	007	15.00
PLU Nummer oder Name	PLU004	005	24.50
	PAPERBACK	011	52.50
	GESAMT		65.89
			195.39
			Gesamtumsatz alle PLUs

X- und Z- Aufsichtsbericht

HINWEIS: Sobald einmal der Ausdruck eines "Z"-Berichtes veranlasst wurde, kann dieser Befehl nicht unterbrochen und wiederholt werden; achten Sie also darauf, dass ausreichend Papier in der Registrierkasse ist.

Zum Ausdruck eines X- oder Z- Aufsichtsberichtes wie folgt vorgehen:

1. Den Steuerschalter auf die Position X oder Z stellen (beim Ausdrucken eines Kassiererberichts unter Z werden alle Summen auf Null gesetzt).

2. Die [Amt Tend/TOTAL] Taste drücken.

Ein Beispiel für den Ausdruck eines X Kassenaufsichtsbericht sehen Sie hier auf der Seite.

Datum	KASSIER. 1 22-05-2004	16-28 0273	Fortlaufende Kassenbonnummer
X-Berichtkennnummer	X1	0003	X Zähler
Warengruppennummer oder -name	W-GRUPPE01	130	Warengruppe1 Aktivitätszähler
	W-GRUPPE02	022	529.5651
	W-GRUPPE03	054	311.7552
	W-GRUPPE04	021	469.3553
	W-GRUPPE05	005	316.5784
	W-GRUPPE06	001	12.49
	W-GRUPPE09	003	3.50
	W-GRUPPE12	001	10.50
	W-GRUPPE13	002	5.00
	W-GRUPPE14	001	9.50
	W-GRUPPE15	005	5.00
	W-GRUPPE16	001	55.30
	WG TOTAL	1730.17	Gesamtumsatz alle Warengruppen
	STEUER1	27.54	Gesamtumsatz
	STEUER2	20.36	MWSt.1, 2, 3 und 4
	STEUER3	64.77	
	STEUER4	52.72	
	MINUS	-2.12	Coupongesamtbetrag
	RABATT	-2.02	Gesamtprozentabschläge
Gesamtnettoumsatz in lokaler Währung	NETTO	1726.03	
Gesamtstornos	RUCKZAHLUNG	-11.99	Gesamttrückver- gütungen
	STORNO	-16.00	
	BRUTTO	1758.16	Gesamtbruttoumsatz
Barverkäufe zähler	BARGELD	071	1123.03
Scheckverkäufe zähler	SHECK	006	209.99
Kreditkartenverkäufe zähler	KREDIT	005	103.52
Kartenverkäufe zähler	KREDITKARTE	005	289.49
Einzahlungenzähler	EINZAHLUNG	001	200.00
Auszahlungenzähler	AUSZAHLUNG	001	-150.00
Bezeichnung einer Fremdwährung und Wechselkurs	USD	x1.1983	250.84
Nullbonnzähler	NULL. BON	003	1163.65
	G-I-S		219.37
	SHECKS-I-S		4542.64x
	GT		Gesamtsumme

Pflege der Registrierkasse

HINWEIS: Bevor Sie die Registrierkasse reinigen, stellen Sie sicher, dass sie ausgeschaltet und der Netzstecker herausgezogen ist. Bevor Sie die Registrierkasse von der Netzsteckdose trennen, sicherstellen, dass drei geladene AA Batterien im Batteriefach vorhanden sind, damit der Speicherinhalt gesichert ist.

1. Jegliche Flüssigkeit von der Registrierkasse fernhalten, da deren Eindringen die Elektronik beschädigen würde.
2. Einen feuchten Lappen benutzen. Keine korrodierenden Substanzen wie Lösungsmittel, Alkohol, Benzin oder Scheuermittel verwenden.
3. Wenn die Registrierkasse unter extrem heißen oder kalten Temperaturen (unter 0°C oder über 40°C) gelagert wurde, warten Sie bis die Temperatur in der Kasse Zimmertemperatur erreicht hat, bevor Sie sie anschalten.
4. Ziehen Sie den Papierstreifen NIE VON HAND durch das Druckwerk, wenn die Kasse druckt oder Sie Papier einlegen. Benutzen Sie immer die [Feed] Taste zum Papiervorschub. Ein Durchziehen des Streifens kann das Druckwerk beschädigen.

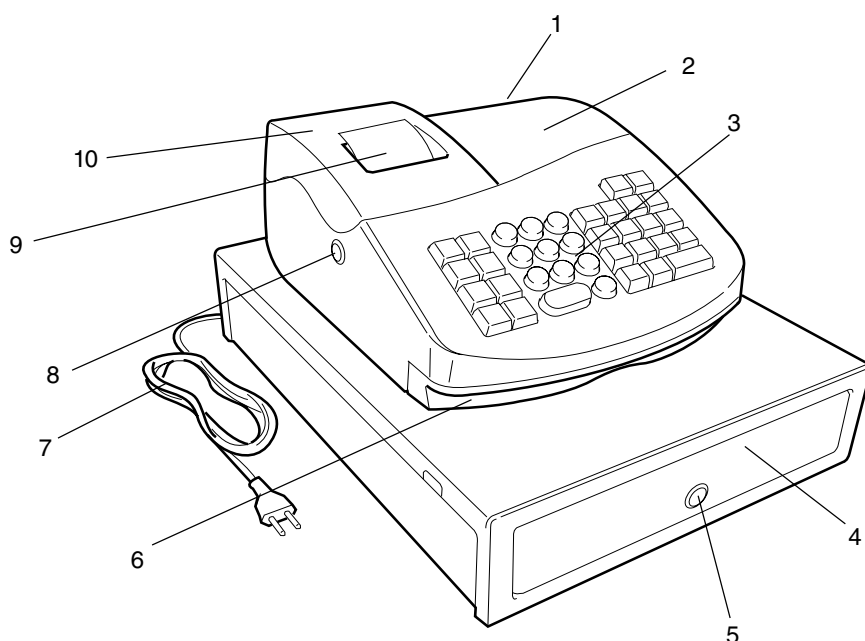
Prefacio

La caja registradora electrónica descrita en esta Guía ha sido diseñada para ayudarle a Ud. en su actividad comercial, de forma sencilla, ofreciendo operaciones de registro eficientes y precisos informes de gestión. La puesta en funcionamiento es fácil y rápida y presenta muchas opciones que pueden ser añadidas y revisadas de forma que Ud. pueda realizar sus operaciones de registro de modo eficiente. A continuación se presentan sólo algunas de las características más importantes:

- 16 departamentos y 200 configuraciones para artículos de precio fijo (PLU);
- 8 números de cajero para controlar las ventas de cada Cajero;
- diario electrónico con capacidad máxima de 3.000 líneas de transacción para almacenar todos los datos de las transacciones (líneas del comprobante cliente y de los informes financieros Z1) realizados en el modo REG, y con indicación de EJ para condiciones de memoria llena o casi llena;
- posibilidad de definir una dimensión de carácter y valores de espaciado línea para la impresión del comprobante cliente y del informe, para ahorrar papel;
- posibilidad de activar el Sistema de Seguridad Cajero consistente en definir un número de identificación Cajero asociado a un código de seguridad de tres dígitos para prevenir el acceso no autorizado a transacciones de cada cajero (sólo durante el modo de registro);
- posibilidad de asignar un nombre a cada Cajero para una rápida identificación;
- posibilidad de definir una contraseña que prevenga accesos no autorizados al modo control Z de la máquina;
- impresora térmica con carga del rollo de papel mediante mecanismo "clamshell", con capacidad de impresión del informe diario y del comprobante
- personalización del encabezamiento del comprobante cliente;

- capacidades especiales de redondeo para divisa Suiza, Danesa y Sueca;
- posibilidad de seleccionar el idioma de impresión del comprobante cliente y del informe de gestión en cada uno de los ocho idiomas (Inglés Francés, Alemán, Español, Holandés, Portugués, Danés y Sueco);
- posibilidad de programar los departamentos con un carácter impositivo, estado de venta artículo individual/múltiple, un precio predeterminado y un título de identificación;
- posibilidad de activar, pulsando una tecla, el modo sin impresión en el cual la caja registradora no imprime los comprobantes de venta cliente pero mantiene traza de los totales de venta;
- posibilidad de usar el modo calculadora de la caja registradora que ofrece la utilidad de una calculadora cuando es necesario un calculo rápido y, además, la posibilidad de definir una contraseña para prevenir el acceso no autorizado a este modo;
- posibilidad de programar hasta 4 tipos de cambio de divisas extranjeras con el descriptor de divisa correspondiente;
- dos Pantallas Fluorescentes Vacías (VFD) alfanuméricas de 10 dígitos (frontal pantalla usuario y retro pantalla cliente);
- Teclas de Pago en Efectivo, con Cheque, con Tarjetas de Crédito o de Cuenta Corriente;
- cálculo automático de 4 diferentes tipos de IVA;
- posibilidad de programar la caja registradora para imprimir una secuencia de totales IVA en los comprobantes de venta;
- opciones de entradas relacionadas al departamento que facilitan y agilizan las operaciones;
- informes de control y financieros que facilitan análisis de venta siempre actuales;
- visualización de la hora simplemente pulsando una tecla;
- protección con pilas de seguridad para los informes y los datos de programación.

Para conocer su Caja Registradora



1. Indicador visual del cliente
2. Indicador visual del operador
3. Teclado
4. Cajón del dinero
5. Cerradura del cajón del dinero
6. Cajón de depósito artículo

7. Cable de alimentación
8. Cerradura del compartimento de la impresora y conmutador de control gestión
9. Ventanilla de salida del comprobante cliente
10. Tapa para el compartimento de la impresora y conmutador de control gestión

Desembalaje y Predisposiciones de la Caja Registradora

Apenas reciba la caja registradora, abra el embalaje y saque con cuidado cada componente. Predisponer la caja registradora siguiendo los siguientes pasos:

1. Coloque la Caja registradora sobre una superficie nivelada y estable, libre de vibraciones y polvo. Controle que la caja registradora esté cerca de una toma de corriente que cumpla con los más recientes requisitos de seguridad.
2. Conecte la caja registradora en una toma de corriente que cumpla con los más recientes requisitos de seguridad.
3. Introduzca las pilas tal como se muestra en la sección titulada Sistema de Pilas de Seguridad. No introduzca las pilas antes de que la caja registradora esté conectada a una toma de corriente eléctrica.

ADVERTECIA: La máquina tiene que estar conectada a una toma de corriente antes de colocar las pilas.

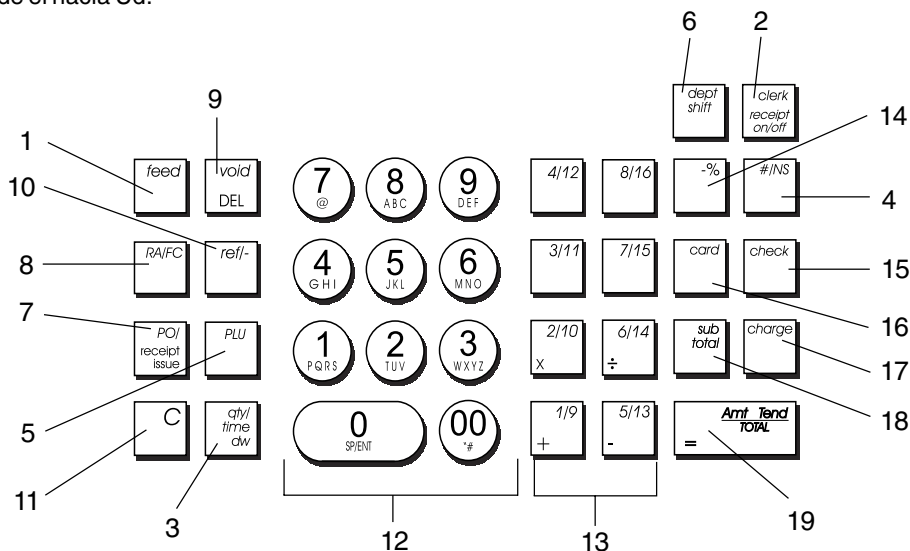
4. Cargue el rollo de papel térmico tal como se indica en la sección titulada “Carga del Papel Térmico”.
5. Programe las opciones deseadas tal como se indica más adelante en esta Guía.
6. Cuando las opciones del programa hayan sido programadas, coloque el interruptor de control en la posición REG1 papel (journal record) o en REG2 (comprobante cliente) y estará listo para trabajar con la caja registradora. En la posición REG1 la caja registradora no imprimirá el encabezamiento del comprobante programado.

Cajón de la Caja Registradora extraíble con Cerradura

El cajón de la caja registradora tiene compartimientos separados para billetes de banco y para monedas. Se puede abrir el cajón simplemente pulsando la tecla **[#/NS]** o colocando el botón de emergencia escondido debajo de la caja registradora. Si se han programado un número de cajero y un código secreto correspondiente, pulsando esta tecla el cajón se abrirá solo después de que el se hayan entrado el número de cajero y su código secreto.

Cuando el conmutador de control se encuentra en la posición de Off, el cajón de la caja está bloqueado electrónicamente. Además, el cajón está diseñado con un bloqueo de seguridad con llave que bloquea manualmente el cajón de la caja e impide su apertura por medio de la tecla **[#/NS]** o del botón escondido por debajo de la caja. El cajón de la caja puede ser completamente extraído de la caja levantándolo cuando esté abierto y tirando de él hacia Ud.

El Teclado



Diario Electrónico

La caja registradora está equipada con una memoria de diario electrónico que puede almacenar hasta 3.000 líneas de datos de transacción. El diario electrónico (EJ) memoriza los comprobantes y los informes financieros Z1 de todas las transacciones memorizadas en los modos REG1 y REG2, que le permiten imprimir estos datos en cada momento o cuando la memoria alcanza la condición de casi lleno.

Su caja registradora se suministra, de fábrica, con el diario electrónico ya activado. De todos modos, si Ud. desea desactivar esta función, modifique el valor de la opción de sistema de 26 a 1 tal como se indica en la correspondiente sección de esta Guía.

Es posible visualizar el número líneas de transacción todavía disponibles en la memoria del diario electrónico pulsando la tecla **[Qty/Time/DW]** dos veces fuera de una transacción (REG mode).

Cuando el diario electrónico alcanza la condición de casi lleno quedan menos de 500 líneas en la memoria del diario y un beep de advertencia de 2 segundos lo señalará al inicio y al final de cada transacción realizada. Aparece ahora una línea en la parte derecha de la pantalla. En esta condición, pulse la tecla **[C]** y continúe su transacción. Después puede imprimir el contenido del diario electrónico, como se ha explicado anteriormente, o continuar con otras transacciones.

Cuando el diario alcanza la condición de lleno, quedan en la memoria menos de 150 líneas. El mensaje “DE_COMPL.” se visualiza acompañado por un tono de advertencia de 2 segundos al inicio de la transacción. Aparece ahora una línea en la parte derecha de la pantalla. En esta condición, pulse la tecla **[C]** y continúe su transacción. Después puede imprimir el contenido del diario electrónico, como se ha explicado anteriormente, o continuar con otras transacciones; NO quedará almacenada en la memoria y que el número consecutivo del comprobante no se incrementará.

Impresión del Contenido del Diario Electrónico

Para imprimir el contenido de la memoria del diario electrónico y reajustarlo a su capacidad máxima de 3.000 líneas, proceda tal como sigue:

1. Coloque el interruptor de control en la posición Z y asegúrese de que la impresora esté cargada con abundante papel.
2. Pulse la tecla **[Sub Total]**.

Cuando los contenidos del diario electrónico se han impreso, se visualiza el mensaje “CANC” acompañado por un tono de 2 segundos para indicar que la capacidad de memoria EJ ha sido reajustada a las 3.000 líneas.

NOTA: También se pueden imprimir los contenidos del diario electrónico con el interruptor en la posición X, de esta manera no se cancelará la memoria electrónica.

Funciones del Teclado

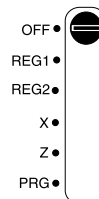
1. **[Feed]** (Avance del papel) - Si se pulsa una vez hace avanzar el comprobante de una línea; cuando se mantiene presionada la tecla hace avanzar el papel en forma continua.
2. **[Clerk/Receipt On/Off]** (Doble función: confirmar Cajero e Imprimir/no imprimir comprobantes de ventas) - Confirma un número de cajero y un código de seguridad de tres dígitos introducidos. En el modo REG2, conmuta la configuración de la caja registradora en la opción de imprimir y no imprimir el comprobante de ventas, para el ahorro de papel. También se utiliza para imprimir el informe Cajero.
3. **[Qty/Time/DW]** (Funciones múltiples: Multiplicar, visualización hora, visualizador de la líneas disponibles del diario electrónico EJ, entrada de carácter de doble amplitud) - Multiplica las entradas **[DEPARTMENT]**, **[PLU]** o **[Ref/-]**, visualiza la hora actual y el número de líneas que quedan disponibles en la Memoria del Diario Electrónico en los modos REG1 y REG2. Durante la programación de la leyenda, si se pulsa previamente un carácter, éste quedará configurado con doble amplitud. También se utiliza para programar los precios PLU.
4. **[#/NS]** (Doble función: Subtotal y NS - No Sale) - Abre el cajón de la caja sin registrar ninguna cantidad o cuando se cambia dinero en efectivo para una operación que no sea de venta. Con la caja registradora en el modo de programación se usa para seleccionar los diferentes encabezamientos que se pueden programar.
5. **[PLU]** (Memoria para artículos de precio fijo) - Registra el precio de un artículo individual asignándolo a un Departamento apropiado. Utilizado para programar PLU. También es usado para imprimir los informes PLU.
6. **[Dept Shift]** (Entrada para los departamentos superiores) - Permite la entrada de los precios para los departamentos 9-16. Pulse esta tecla antes de la entrada de las teclas específicas de los departamentos 9-16. El registro regresa al modo no-shift después de cada entrada de departamento.
7. **[PO/Receipt issue]** (Doble función: Pagado y Duplicación del último comprobante) - Registra todas las cantidades sacadas del cajón de la caja que no es parte de una venta. El total de las cantidades sacadas en el informe de control de caja. Si se pulsa en el modo REG2, imprime una copia de las últimas operaciones de venta memorizadas (se superpone a la configuración del modo comprobante/off con la tecla correspondiente).
8. **[RA/FC]** (Doble función: Received On Account y Conversión de Divisa Extranjera) - Cuando se utiliza la tecla RA, registra la totalidad del dinero recibido en adelanto que no hace parte de una venta; por ejemplo, el dinero inicial metido en el cajón antes de empezar cada jornada de venta se puede registrar como RA. Las cantidades se suman en el informe de control de caja al total recibido en Adelanto. Como la tecla de Conversión de Divisa, se utiliza para calcular automáticamente y visualizar la cantidad en divisa extranjera del subtotal de una venta o de una particular cantidad registrada. Esta tecla se utiliza también para la programación de las opciones de la caja registradora.
9. **[Void/Del]** (Doble función: Anulación y Corrección de errores) - Borra el último artículo introducido y utilizado para corregir una voz individual después de su elaboración e impresión. Los totales borrados se resumen en el informe de control de caja.
10. **[Ref/-]** (Doble función: Cupón y Reembolso) - Cuando se utiliza como tecla cupón, sustrae una cantidad de un total de artículo o de venta, como una deducción de cupón. Cuando se utiliza como tecla de reembolso, sustrae un artículo que es devuelto para el reembolso. Los totales de comprobantes y de reembolso quedan memorizados en el informe de gestión.
11. **[C]** - Borra una entrada hecha por el teclado alfanumérico o por medio de la tecla **[Qty/Time/DW]** antes de finalizar una transacción con una tecla de Departamento o de función. También es utilizado para cancelar las condiciones de error.
12. **[0 - 9/00]** - Cantidades imputadas, indica cuantas veces se repite un determinado artículo, para suma y sustraer porcentajes y para la entrada de los códigos de los departamentos. La tecla de doble cero permite la entrada rápida de números con dos o más ceros.

Utilizado para introducir caracteres indicados en la tecla correspondiente e indicados en la Tabla de Caracteres cuando se definen los nombres de los cajeros, los encabezamientos de los comprobantes, los nombres de los departamentos, los nombres de los artículos PLU y los identificadores de divisa. Durante la programación de la leyenda, la tecla **[0]** confirma la introducción del carácter seleccionado cuando la misma tecla se repite y añade un espacio entre los caracteres.

13. **[1-16]** (Departamentos 1 - 16) - Se utiliza para la entrada de ventas de artículos simples o múltiples en un particular departamento. Si está programado, el tipo de IVA correspondiente se suma automáticamente. Los totales del departamento se muestran en el informe de control de caja. La teclas de departamento 1/9, 2/10, 5/13 y 6/14 se utilizan también en el modo calculadora cuando se necesite un cálculo rápido.
14. **[-%]** Tecla de descuento porcentual - Se utiliza para sustraer un porcentaje de un artículo individual o de una entera venta. El porcentaje puede corresponder a una tasa pre-programada o a cualquier otra entrada manualmente. El descuento porcentual aparece en el informe de control de caja.
15. **[Check]** - Suma las ventas pagadas con cheque. Los totales de los pagos con cheque se imprimen en el informe de control de caja. También almacena introducciones de caracteres durante la programación de la caja registradora.
16. **[Card]** - Suma las ventas que se ponen en crédito, como una tarjeta de débito, o en una tarjeta de crédito alternativa a la utilizada para los totales de Adeudo. Los totales de las tarjetas se imprimen en el informe de control.
17. **[Charge]** - Suma las ventas cargadas. Los totales de los pagos se imprimen en el informe de control de caja. Esta tecla se utiliza también para programar una contraseña para el administrador del modo Z.
18. **[Sub Total]** - Visualiza el subtotal de una venta.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Cantidad de dinero entregada / TOTAL) - Totaliza las operaciones de la caja registradora, calcula el cambio y totaliza las operaciones efectuadas con cheques o tarjetas de crédito y efectivo. Esta tecla se utiliza también para obtener totales diarios de todas las transacciones efectuadas en las posiciones "X" y "Z" y confirma la entrada de una contraseña del administrador del modo Z. Esta tecla se utiliza también con la tecla **[C]** para acceder al modo calculadora. En el modo calculadora, la tecla **[Amt Tend/TOTAL]** se utiliza como la tecla "equal" (=).

El conmutador de Control

El interruptor de control está situado debajo de la tapa del compartimiento del diario. Este conmutador tiene que ser colocado de forma apropiada para trabajar con la caja registradora o para configurar los programas y se utiliza también para imprimir o cancelar los totales para el informe de control de caja.



En función de la operación deseada, colocar el conmutador de control en las siguientes posiciones:

- OFF La caja registradora está apagada y no se puede utilizar.
- REG1 (On/Journal Tape) - La caja registradora está programada para transacciones de venta estándar. Por cada transacción se imprime un informe diario. La función de Comprobante On/Off activada por tecla no funciona en este modo (la transacción se imprime siempre).
- REG2 (On/Comprobante Cliente) - La caja registradora está programada para transacciones de venta estándar.
- X Imprime el informe de control de caja X (mediodía).
- Z Imprime el informe de control de caja Z (final del día) y cancela los totales (con excepción del gran total).
- PRG Se utiliza para programar y cambiar las configuraciones de programa.

Lectura del Indicador Visual

Su caja registradora está equipada con dos Pantallas Fluorescentes en Vacío alfanuméricas de 10 dígitos (VFD) que garantizan una óptima visión para el cliente y para el operador durante la transacción de venta. El indicador visual se lee de izquierda a derecha tal como sigue:

Departamento	Un grupo de dígitos indica la tecla de departamento que se ha apretado por cada entrada.
Repite/Multiplica	Un dígito que aparece cuando se repiten o se multiplican los artículos para indicar el número de artículos entrados por cada precio.
Cantidad	La parte restante del indicador visual indica la cantidad de la entrada.
C01...C08	Con el Sistema Cajero activo, muestra el número del cajero introducido antes de trabajar en el modo REG1 o REG2.

Indicadores de Símbolos Particulares

En el curso de las operaciones de la caja registradora aparecen símbolos particulares en la extremidad izquierda del indicador visual. Estos incluyen:

C (Cambio)	Indica que la cantidad visualizada es el cambio debido al cliente.
E (Error)	Aparece cuando se produce un error durante la operación o programación de la caja registradora. La máquina emite una señal acústica para alertar al operador que existe un error.
S (Subtotal)	Indica que la cantidad visualizada es el subtotal de una transacción, incluyendo el impuesto si esto es aplicable.
= (Total)	Indica que la cantidad visualizada es el total de la transacción.
- (Negativo)	Indica una entrada negativa. También señala si el subtotal o la cantidad de dinero entregada es negativa debido a una devolución o a un reembolso.
_ (Linea)	Indica el modo calculadora (CA), el modo comprobante off (RC) y la condición de casi lleno EJ (EJ) (menos de 500 líneas de transacción todavía disponibles).
□	Se visualiza cuando se pulsa la tecla [RA/FC] para indicar que la cantidad es en una divisa extranjera determinada.

Estos símbolos se cancelan de forma automática si se opera la siguiente entrada o se pulsa la tecla [C].

Situaciones de Error

Cancelación de un Error

Pulse la tecla [C] para cancelar un error. La señal sonora se desactiva, los visualizadores se borran y el teclado se desbloquea, permitiéndole continuar con la transacción o reiniciar el programa.

Si no es posible cancelar una condición de error pulsando la tecla [C], reinicie la caja registradora efectuando una de las dos operaciones de reinicio de la caja registradora descritas en la siguiente sección.

Operaciones de Reinicio de la Caja Registradora

Si la caja registradora no funciona, por ejemplo durante la programación y la señal de error no puede ser interrumpida pulsando la tecla [C], reinicie la caja registradora. Existen dos posibles operaciones de reinicio; **Tenga mucho cuidado cuando seleccione la operación de reinicio puesto que podría borrar sin necesidad los datos de informe y de programación de la caja registradora.**

Reinicio Parcial

Una operación de Reinicio Parcial borra sólo la memoria de trabajo de la caja registradora.

1. Desconecte la caja registradora de la toma de corriente.
2. Pulse y mantenga apretadas las teclas [C] y [7] y contemporánea-mente vuelva a conectar la caja registradora a la toma de corriente.

Si la caja registradora sigue en una condición de error, proceda con la operación de Reinicio Completo – Todos los Datos.

Reinicio Completo – Todos los Datos

Una operación de Reinicio Completo – Todos los Datos borra la memoria de trabajo de la caja, y todos los totales y los contadores (todos los datos de informe) así como todos los datos de programación de la caja registradora. **Tenga el máximo cuidado cuando utilice esta operación de reinicio. Utilice este método sólo como último extremo.**

1. Desconecte la caja registradora de la toma de corriente.
2. Pulse y mantenga apretadas las teclas [C], [3] y [7] y contemporáneamente vuelva a conectar la caja registradora a la toma de corriente.
3. Vuelva a programar la caja registradora.

Mensajes de Error

Se pueden visualizar los siguientes mensajes de error:

DE_COMPL.: El diario electrónico ha alcanzado su máxima capacidad de 3.000 líneas. Coloque el interruptor de control en la posición Z y pulse la tecla [Sub Total] para imprimir el entero diario electrónico en papel y cancelar su memoria.

PAPEL: Condición de papel acabado. Cargue el papel tal como indicado en la sección "Carga del Papel Térmico".

CODIGO_SEC: Se intenta imprimir un informe de gestión Z sin introducir la contraseña del administrador que se ha definido. Introducir la contraseña del administrador y pulsar la tecla [Amt Tend/TOTAL] para imprimir el informe Z.

CANC: La impresión del informe del diario electrónico ha finalizado y la memoria del diario electrónico se cancela. Esta memoria ahora está vacía para almacenar otras hasta 3.000 líneas de comprobante de venta.

Programación de la Caja Registradora

Esta caja registradora puede ser programada para adaptar sus funciones a sus necesidades específicas. Esta facilidad de programación le permite. Entre el número de funciones programables, Ud. puede:

- Seleccionar el idioma en el que se desea imprimir y visualizar
- Activar el Sistema de Seguridad Cajero y definir códigos secretos de tres dígitos para cada uno de los 8 cajeros que se pueden programar
- Definir el nombre por cada cajero
- Configurar la fecha y la hora
- Personalizar el encabezamiento del comprobante del cliente
- Configurar porcentajes de descuento (-%)
- Definir redondeos fraccionarios para el cálculo del IVA
- Definir hasta cuatro tipos de IVA
- Definir los cálculos del IVA que quiere imprimir en el comprobante del cliente
- Definir artículos de precio fijo (PLUs) para artículos individuales e introducir una descripción del artículo
- Definir el carácter impositivo, la venta de artículos Individuales/Múltiples y el precio correspondiente en un departamento determinado
- Definir un nombre por cada departamento
- Definir una descripción de divisa extranjera
- Activar o desactivar la memoria del Diario Electrónico
- Activar o desactivar las indicaciones acústicas de lleno o casi lleno
- Definir las dimensiones de los caracteres y los espacios entre líneas para imprimir comprobantes cliente e informes
- Definir una contraseña del administrador para el modo Z
- Programar las diferentes opciones del sistema disponibles.

Todas las configuraciones de programa quedarán fijas en la memoria de la caja registradora hasta que Ud. las modifique o bien desactive el sistema de pilas de seguridad.

Esta guía ofrece las programaciones necesarias para que Ud. realice la puesta en funcionamiento de la caja registradora. Informaciones más detalladas se suministran en la Guía de Referencia.

Programación de las Opciones de Sistema

La programación de las opciones de sistema de su caja registradora incluye 32 opciones para el manejo de la caja registradora. Cada una de las funciones descritas en esta sección ya está programada al momento de la entrega de la caja registradora para satisfacer las exigencias más frecuentes. Las configuraciones estándar de fábrica de la caja registradora, que Ud. puede reprogramar en cada momento, se indican en negrita en la tabla que sigue.

- | | |
|---|---|
| 1 | 0 = Posición de la coma decimal - n.
1 = Posición de la coma decimal - n.n
2 = Posición de la coma decimal - n.nn
3 = Posición de la coma decimal - n.nnn |
| 2 | Reservado |
| 3 | 1 = IVA a sumar
2 = IVA incluido en los precios de venta |
| 4 | 0 = Visualizador de la hora – formato 24-horas
1 = Visualizador de la hora – formato 12-horas |
| 5 | 0 = No imprimir el Encabezamiento en los informes X/Z
1 = Imprimir el encabezamiento en los informes X/Z |
| 6 | Reservado |
| 7 | 0 = Formato Fecha - Mes/Día/Año
1 = Formato Fecha - Día/Mes/Año |
| 8 | Reservado |

- | | |
|----|--|
| 9 | Reservado |
| 10 | Reservado |
| 11 | 0 = Selección de Idioma - Inglés
1 = Selección de Idioma - Francés
2 = Selección de Idioma - Alemán
3 = Selección de Idioma - Español
4 = Selección de Idioma - Holandés
5 = Selección idioma – Danés
6 = Selección idioma – Portugués
7 = Selección idioma – Sueco |
| 12 | 0 = Introducción del precio cero no permitida
1 = Introducción del precio cero no permitida |
| 13 | 0 = Redondeo no Europeo
1 = Selección de redondeo Europeo - Suiza
2 = Selección de redondeo Europeo - Suecia
3 = Selección de redondeo Europeo - Dinamarca |
| 14 | 0 = Método de Redondeo para el cálculo del IVA - Redondeo por defecto
1 = Método de Redondeo para el cálculo del IVA-5/4
2 = Método de Redondeo para el cálculo del IVA - Redondeo por exceso |
| 15 | 0 = Emisión de comprobantes múltiples admitida
1 = Emisión de comprobantes múltiples no admitida |
| 16 | 0 = Omisión del cero en la impresión del informe Z
1 = Ninguna omisión del cero en la impresión del informe Z |
| 17 | 0 = No imprime la suma de todas las cantidades IVA calculadas
1 = Imprime la suma de todas las cantidades IVA calculadas |
| 18 | 0 = No imprime los totales de las ventas tasadas detallados por tipo
1 = Imprime los totales de las ventas tasadas detallados por tipo |
| 19 | 0 = No imprime la suma de los totales de las ventas tasadas
1 = Imprime la suma de los totales de las ventas tasadas |
| 20 | 0 = No imprime los totales impositivos de las ventas por tipo
1 = Imprime los totales impositivos de las ventas por tipo |
| 21 | 0 = No imprime la suma de los totales impositivos e las ventas tasables
1 = Imprime la suma de los totales impositivos de las ventas tasables |
| 22 | 0 = No imprime el símbolo del impuesto a la derecha de la cantidad
1 = Imprime el símbolo del impuesto a la derecha de la cantidad |
| 23 | 0 = Imprime la hora
1 = No imprime la hora |
| 24 | Reservado |
| 25 | 0 = Impresión detalles del impuesto antes del total
1 = Impresión detalles del impuesto después del total |
| 26 | 0 = Diario electrónico activado
1 = Diario electrónico no activado |
| 27 | 0 = Todos los datos de transacción en el modo REG quedan memorizadas en la memoria del diario electrónico.
1 = Sólo los datos de transacción en el modo REG quedan almacenados en la memoria del diario electrónico.
(los datos RA, PO y No-venta no se memorizan). |
| 28 | 0 = El tono de advertencia se producirá al final de una transacción cuando se verifique una condición de memoria del diario electrónico casi llena.
1 = El tono de advertencia NO se producirá al final de una transacción cuando se verifique una condición de memoria del diario electrónico casi llena. |

- 29 **0 = El tono de advertencia se producirá al empezar de una transacción cuando se verifique una condición de memoria del diario electrónico casi llena.**
1 = El tono de advertencia NO se producirá al empezar de una transacción cuando se verifique una condición de memoria del diario electrónico casi llena.
- 30 **0 = El contador progresivo no se reajustará en el informe financiero Z.**
1 = El contador progresivo se reajustará en el informe financiero Z.
- 97 Selección del valor de dimensión del carácter para la impresión:
0 = Carácter 7 x 12
1 = Carácter 5 x 10 — dimensión pequeña
- 98 Selección del valor de interlínea para la impresión:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Cambio de las Configuraciones Estándar de la Caja Registradora

Proceda de la manera que sigue para cambiar cualquiera de las condiciones de máquina estándar indicadas en la tabla precedente:

- Coloque el conmutador de control en la posición PRG.
- Teclee el **[número]** de la condición de máquina (1-98 como se indica en la tabla) que Ud. desea modificar.
- Teclee el **[número]** de la configuración deseada.
- Pulse la tecla **[RA/FC]**.
- Programa otra característica o salga del modo de programación colocando el conmutador de control en la posición de OFF.

Ejemplo: Para ahorrar papel cuando imprime sus informes y comprobantes, seleccione una interlínea de amplitud de 0,5 mm y una dimensión de carácter de 5 x 10.

Teclee/Pulse:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programación de leyendas utilizando el teclado alfanumérico y la Tabla de Caracteres

Para programar los encabezamientos del comprobante cliente, los nombres de los productos PLU, los nombres de departamento, nombres cajero y descriptores de divisa extranjera, puede Ud. utilizar el teclado alfanumérico para introducir las mayúsculas no acentuadas y la tabla de caracteres para introducir las letras minúsculas, las mayúsculas y minúsculas acentuadas, caracteres especiales o símbolos.

Uso del Teclado

Para usar el teclado alfanumérico e introducir letras para componer las leyendas, busque la letra deseada y pulse la tecla alfanumérica correspondiente las veces que sean necesarias para visualizarla (se visualizará en la parte derecha de la pantalla).

Si la misma teclado alfanumérico tiene que ser utilizada para letras consecutivas de una leyenda, pulse la tecla **[0]** entre las dos letras. Pulse la tecla **[0]** si desea también añadir espacios. Es posible cancelar todas las letras incorrectas pulsando la tecla **[Void/Del]** que ofrece la típica función de backspace disponible en el ambiente PC. Confirme su leyenda pulsando la tecla **[Check]**.

Por ejemplo, para componer la palabra LIBROS, pulse la tecla [5, tres veces] + [4, tres veces] + [8, dos veces] + [1, tres veces] + [6, tres veces] + [1, cuatro veces]. Confirme su leyenda pulsando la tecla **[Check]**.

Uso de la Tabla de Caracteres

La Tabla de caracteres ofrece todas las letras y los símbolos que la caja registradora está capacitada para imprimir.

Para utilizar esta tabla, busque en primer lugar la letra o el símbolo que desea y después identifique su teclado alfanumérico correspondiente listada en la primera columna de la izquierda. Pulse el teclado alfanumérico en el teclado las veces que sea necesario para seleccionar el carácter leyendo el número en la línea que se encuentra en lo alto de la tabla. Confirme su leyenda pulsando la tecla **[Check]**.

NOTA: No se visualizan las letras nacionales especiales acentuadas.

Por ejemplo, para seleccionar la letra L, pulse la tecla **[5]** 3 veces. Para seleccionar la letra Ü, pulse la tecla **[2]** 13 veces.

Abajo se muestra la tabla de caracteres de su Caja Registradora.

Tabla de Caracteres

Número de veces a pulsar Tecla del teclado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
	00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?					
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ú	Ü	ú	ü	ú	û	ù	ú									
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Í	Ì	Î	Ĭ	í	ì													
5	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ñ	Ó	Õ	Ö	ó	Ô	Ö	ñ	ń	ó	õ	ō	ó	ô	ö	ò				
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	∅	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	À	À	À	À	À	Ä	ß	C	Ć	Ç	á	ą	à	â	ä	c	ć			
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	E	É	È	Ê	è	e	è	é	ê	ë									

PUESTA EN SERVICIO RÁPIDA

Proceda con el siguiente, breve pero completo, procedimiento de start-up que le permite empezar a utilizar su caja registradora lo más rápidamente posible.

1. CONFIGURE SU IDIOMA

1. Abra la tapa del compartimiento y coloque el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee **[11]** seguido por **[1]** y **[RA/FC]** para imprimir en Francés, **[11]** seguido por **[2]** y **[RA/FC]** para imprimir en Alemán, **[11]** seguido por **[3]** y **[RA/FC]** para imprimir en Español, **[11]** seguido por **[4]** y **[RA/FC]** para imprimir en Holandés, **[11]** seguido por **[5]** y **[RA/FC]** para imprimir en Danés, **[11]** seguido por **[6]** y **[RA/FC]** para imprimir en Portugués y **[11]** seguido por **[7]** y **[RA/FC]** para imprimir en Sueco. Para volver a imprimir en Inglés, teclee **[11]** seguido por **[0]**.
3. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programe la caja registradora para imprimir en Español.

Teclee/Pulse:

[11] + [3] + [RA/FC]

2. PROGRAMAR LA FECHA

1. Abra la tapa del compartimiento y coloque el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee las **[teclas numéricas]** que representan la fecha actual. Recuerde que debe usar el formato DDMMAA. Los días y meses que son representados con números de una sola cifra deben ser precedidos de un cero (0).
3. Pulse la tecla **[#/NS]** para que la fecha sea almacenada en la memoria.
4. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programe la fecha del 19 de mayo 2004

Teclee/Pulse:

[190504] + [#/NS]

NOTA: Para imprimir y visualizar la fecha apenas introducida en el formato més/día/año, teclee **[70]** y después pulse la tecla **[RA/FC]**.

3. PROGRAMAR LA HORA

1. Abra la tapa del compartimiento y coloque el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee la **[hora actual]** usando el formato HH:MM. La hora es programada de acuerdo al formato de la hora internacional o militar (formato de 24 horas). Para introducir correctamente esta hora, aumente 12 a todas las horas expresadas en PM. Por ejemplo, para programar la hora a las 9:00 AM, teclee **[0900]**; para programar la hora a las 2:15 PM, teclee **[1415]**.
3. Pulse la tecla **[Qty/Time/DW]** para que la hora sea almacenada en la memoria.
4. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programe la hora a las 3:30 PM.

Teclee/Pulse:

[1530] + [Qty/Time/DW]

NOTA: Si Ud. desea que la hora apenas introducida quede impresa y se visualice en el formato de las 24 horas, teclee **[40]** y después pulse la tecla **[RA/FC]**.

4. PERSONALICE EL ENCABEZAMIENTO DEL COMPROBANTE

1. Abra la tapa del compartimiento y coloque el conmutador de control en la posición PRG.
2. Conmute la caja registradora en el modo de definición del encabezamiento del comprobante pulsando repetidamente la tecla **[#/NS]** hasta que aparezca el mensaje "H01" indicando la primera línea del encabezamiento del comprobante.
3. Seleccione el encabezamiento del comprobante que quiere personalizar pulsando repetidamente la tecla **[Departamento 1/9]** hasta visualizar el número de línea deseado en el lado izquierdo del visualizador del operador. Recuerde que se pueden personalizar hasta un máximo de cuatro líneas de encabezamiento. Es posible pasar hacia atrás las líneas del encabezamiento del comprobante pulsando la tecla **[Departamento 5/13]**.
4. Defina las letras o los caracteres de la serie que desea definir. Con referencia a la sección titulada "Programación de leyendas utilizando el teclado alfanumérico y la Tabla de Caracteres", use sólo el teclado alfanumérico para introducir letras mayúsculas no acentuadas o el teclado alfanumérico en combinación con la Tabla de Caracteres para introducir letras minúsculas, mayúsculas y minúsculas acentuadas, caracteres especiales o símbolos. Recuerde que el encabezamiento del comprobante puede tener hasta 24 caracteres de largo.
5. Pulse la tecla **[Check]** para memorizar su entrada. Esta línea quedará impresa automáticamente.
6. Repita los pasos 3, 4 y 5 si desea programar las tres líneas de encabezamiento restantes.
7. Salga de esta secuencia de programación pulsando la tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.
8. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Cambie la tercera línea del encabezamiento de fábrica con / HASTA PRONTO / con los espacios adecuados delante y detrás para centrar esta nueva serie utilizando la Tabla de Caracteres.

Teclee/Pulse:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [00, dieciséis veces] + [0, seis veces] + [4, dos veces] + [8] + [1, cuatro veces] + [2] + [8] + [0] + [0] + [1] + [0] + [1, tres veces] + [6, tres veces] + [0] + [6, dos veces] + [2] + [6, tres veces] + [0, seis veces] + [00, dieciséis veces] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAMAR UNA TASA DE CAMBIO DIVIS

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee el número de identificación **[1 a 4]** correspondiente a la tasa de cambio de la divisa extranjera que Ud. quiere definir.
3. Teclee la **[posición de la coma decimal]** de la tasa de cambio (0-8 dígitos después de la coma decimal).
4. Teclee la **[posición de la coma decimal]** de la cantidad convertida (0-3 dígitos después de la coma decimal).
5. Teclee la **[tasa de cambio]** utilizando hasta seis dígitos sin especificar ninguna coma decimal.
6. Pulse la tecla **[Sub Total]** para memorizar el tipo de cambio.
7. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programe la primera tasa de cambio como 1,00 Euros = 1,1983 USD.

Teclee/Pulse:

[1] + [4] + [2] + [011983] + [Sub Total]

6. PROGRAMAR EL TIPO IMPOSITIVO IVA FIJO

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee el **[número]** que representa el IVA (1 para IVA1, 2 para IVA2, 3 para IVA3 y 4 para IVA4).
3. Pulse la tecla **[Card]**.
4. Teclee el tipo impositivo IVA. Pueden ser usados hasta cinco dígitos, y se **DEBE** introducir tres dígitos después de la coma decimal. Por ejemplo, para introducir un tipo IVA del 5,5%, teclee **[5500]**; para introducir un tipo IVA del 16%, teclee **[16000]**.
5. Pulse la tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.

NOTA: Si Ud. comete un error pulse la tecla **[C]** e inicie nuevamente desde el paso 2.

6. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Introduzca un tipo impositivo IVA1 del 5,5%, un tipo impositivo IVA2 del 7%, tipo impositivo IVA3 del 16% y un tipo impositivo IVA4 del 20%.

Teclee/Pulse:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. ASOCIAR LA VENTA DE UN ARTÍCULO MÚLTIPLE /INDIVIDUAL, TIPO IMPOSITIVO Y PRECIO ARTÍCULO A UN DEPARTAMENTO

La programación de un departamento consiste en asignar la venta de un artículo individual /múltiple y un tipo impositivo. Como opción es posible también asignar al departamento un precio preestablecido. Se puede programar un estado de reparto de 3 cifras utilizando las siguientes opciones:

Ventas de artículo individual/múltiple	Estado impositivo
0 = Ventas de artículos múltiples	00 = No impositivo
1 = Ventas de artículo individual	01 = Impositivo con IVA 1
	02 = Impositivo con IVA 2
	03 = Impositivo con IVA 3
	04 = Impositivo con IVA 4

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee las opciones **[Ventas de artículo individual/múltiple]** y **[Estado impositivo]** consultando la tabla suministrada anteriormente. Es necesario introducir un código de estado de 3 cifras.
3. Pulse la tecla **[Check]** para confirmar su entrada.
4. Teclee un **[precio unitario]** para asignarlo a un artículo específico y después asígnelo a un departamento pulsando la tecla **[Departamento]** correspondiente. Utilice la tecla **[Dept Shift]** para los departamentos de 9 a 16.
5. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programar ventas de artículos múltiples, IVA 2 y un precio de 2,50 Euros a un artículo en el Departamento 2.

Teclee/Pulse:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Departamento 2/10]

8. ASIGNE EL NOMBRE DE LOS DEPARTAMENTOS

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Conmute la caja registradora en el modo de definición del nombre del departamento pulsando repetidamente la tecla **[#/NS]** hasta visualizar el mensaje "D01" que indica el primer departamento personalizable.
3. Seleccione el número del departamento cuyo nombre quiere definir pulsando repetidamente la tecla **[Departamento 1/9]** hasta que aparezca el número del departamento deseado en el lado izquierdo del visualizador del operador. Recuerde que puede asignar un nombre para un total de 16 departamentos. Es posible hacer deslizar hacia atrás los departamentos pulsando repetidamente la tecla **[Departamento 5/13]**.
4. Defina las letras o los caracteres de la serie que desea definir. Con referencia a la sección titulada "Programación de leyendas utilizando el teclado alfanumérico y la Tabla de Caracteres", use sólo el teclado alfanumérico para introducir letras mayúsculas no acentuadas o el teclado alfanumérico en combinación con la Tabla de Caracteres para introducir letras minúsculas, mayúsculas y minúsculas acentuadas, caracteres especiales o símbolos. Recuerde que el nombre del departamento puede ser de hasta 12 caracteres de largo.
5. Pulse la tecla **[Check]** para memorizar su entrada. El nombre introducido se imprimirá automáticamente.
6. Repita los pasos 3, 4 y 5 para todos los nombres de departamento deseados. Note que cuando defina los nombres de los departamentos de forma consecutiva no es necesario seleccionar cada vez el número del departamento. El sistema le proporciona automáticamente el número de departamento siguiente. Cuando haya acabado, salga de esta secuencia de programación pulsando la tecla **[Amt Tend/Total]**.
7. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Nombre departamento 3 "LIBROS" utilizando el teclado alfanumérico.

Teclee/Pulse:

[#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [5, tres veces] + [4, tres veces] + [8, dos veces] + [1, tres veces] + [6, tres veces] + [1, cuatro veces] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. CREAR UNA MEMORIA PARA ARTÍCULOS DE PRECIO FIJO (PLU)

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Pulse la tecla **[Qty/Time/DW]**. Teclee **[el número PLU (entre 1 y 200)]** y luego pulse la tecla **[PLU]**.
3. Introduzca el **[precio unitario]** que desea asignar al PLU.
4. Pulse la tecla **[Departamento]** apropiada para asignar el PLU a un Departamento de 1 a 16. Cuando sea necesario asociar un tipo impositivo a un artículo determinado PLU, no hay que olvidar asociar el número PLU correspondiente a un reparto programado. Para programar un reparto a un tipo impositivo basarse en la sección Asociar la Venta de un Artículo Múltiple/Individual, Tipo Impositivo y Precio Artículo a un Departamento.
5. Pulse la tecla **[Qty/Time/DW]** y después programe otra característica o salga del modo de programación colocando el conmutador de control en la posición de OFF.

Ejemplo: Crear un PLU 1 con un precio unitario de 2,69 Euros, asignado al Departamento 3 y luego crear PLU 3 con un precio unitario de 5,00 Euros asignado al Departamento 8.

Teclee/Pulse:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Departamento 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Departamento 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. ASIGNE EL NOMBRE DE LOS ARTÍCULOS PLU

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Conmute la caja registradora en el modo de definición del nombre PLU pulsando la tecla **[#/NS]** para visualizar el mensaje "P001" que indica el primer PLU.
3. Seleccione el número de PLU cuyo nombre desea definir pulsando repetidamente la tecla **[Departamento 1/9]** hasta que aparezca el número de PLU deseado en la parte izquierda del visualizador del operador. Recuerde que Ud. puede poner un nombre a todos los 200 PLUs disponibles.
4. Defina las letras o los caracteres de la serie que desea definir. Con referencia a la sección titulada "Programación de leyendas utilizando el teclado alfanumérico y la Tabla de Caracteres", use sólo el teclado alfanumérico para introducir letras mayúsculas no acentuadas o el teclado alfanumérico en combinación con la Tabla de Caracteres para introducir letras minúsculas, mayúsculas y minúsculas acentuadas, caracteres especiales o símbolos. Recuerde que el nombre artículo PLU puede ser de hasta 12 caracteres de largo.
5. Pulse la tecla **[Check]** para memorizar su entrada. El nombre introducido se imprimirá automáticamente.
6. Repita los pasos 3, 4 y 5 para todos los nombres de PLU deseados. Note que cuando define nombres de PLU consecutivamente, no es necesario seleccionar el número de PLU cada vez. El sistema le proporciona automáticamente el número de sistema PLU siguiente. Cuando haya terminado, salga de esta secuencia de programación pulsando la tecla **[Amt Tend/Total]**.
7. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Nombre PLU 3 "CAFE" utilizando el teclado numérico.

Teclee/Pulse:

[#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [8, tres veces] + [0] + [8] + [9, tres veces] + [0] + [9, dos veces] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAMAR UN CÓDIGO SECRETO VINCULADO A UN NÚMERO DE CAJERO

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Teclee **[44444]** seguido de **[1]** y luego pulse la tecla **[Amt Tend/TOTAL]** para activar el sistema Cajero.
3. Teclee **[444444]** y luego pulse la tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.
4. Teclee un número del **[1 al 8]** para identificar el cajero al que se asociará la contraseña.
5. Introduzca un código secreto de tres dígitos tecleando **[teclas numéricas]**.
6. Pulse la tecla **[Clerk]**.

Repita las operaciones sobre mencionadas (del paso 4 al paso 6) para asignar un código secreto a los restantes 7 cajeros o utilice la tecla **[C]** para salir de la programación Código secreto del cajero.

Si Ud. desea cambiar el código secreto del cajero y el sistema Cajero ya está activado, no cabe efectuar el paso 2 antes mencionado.

Ejemplo: Asignar el código secreto 106 al Cajero 1 por primera vez.

Teclee/Pulse:

[44444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. DEFINA UN NOMBRE CAJERO

1. Abrir el compartimiento de la impresora y haga deslizar el conmutador de control en la posición PRG.
2. Conmute la caja registradora en el modo de definición del nombre de Cajero pulsando repetidamente la tecla **[#/NS]** hasta que se visualice el mensaje "C01" indicando el primer número de Cajero.
3. Seleccione el número de cajero correspondiente al Cajero cuyo nombre desea definir pulsando repetidamente la tecla **[Departamento 1/9]** hasta que aparezca el número en el lado derecho del Indicador visual del operador. Puede también utilizar la tecla **[Departamento 5/13]** para hacer pasar hacia atrás los números de Cajero.
4. Defina las letras o los caracteres de la serie que desea definir. Con referencia a la sección titulada "Programación de leyendas utilizando el teclado alfanumérico y la Tabla de Caracteres", use sólo el teclado alfanumérico para introducir letras mayúsculas no acentuadas o el teclado alfanumérico en combinación con la Tabla de Caracteres para introducir letras minúsculas, mayúsculas y minúsculas acentuadas, caracteres especiales o símbolos. Recuerde que el nombre del cajero puede ser de hasta 12 caracteres de largo.
5. Pulse la tecla **[Check]** para memorizar su entrada. El nombre introducido se imprimirá automáticamente.
6. Salga de esta secuencia de programación pulsando la tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.
7. Programar otra característica o salir del modo de programa deslizando el conmutador de control en la posición OFF.

Ejemplo: Programe **Cristina** como nombre del cajero número 2 utilizando la Tabla Caracteres.

Teclee/Pulse:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [8, tres veces] + [1, siete veces] + [4, seis veces] + [1, ocho veces] + [2, cuatro veces] + [4, seis veces] + [6, cinco veces] + [8, cuatro veces] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

Ejemplos de Transacción

Acceso al Modo de Registro

La caja registradora tiene dos modos de registro (REG1 y REG2) que se usan para memorizar las transacciones de venta ordinarias. Proceda como sigue para acceder al modo de registro:

1. Abra el compartimiento de la impresora y coloque el conmutador de control en la posición REG1 o REG2. Recuerde que la posición REG1 registra todas las posiciones en el informe diario de todas las transacciones de venta mientras que la posición REG2 suministra los comprobantes clientes.
2. Si la opción del Sistema Cajero ha sido activado tal como se explica en la sección titulada Programar un Código Secreto Vinculado a un Número de Cajero, introduzca el número del correspondiente Cajero asignado y su código secreto asociado de tres dígitos. Si la opción del Sistema Cajero ha sido activada y el código secreto no ha sido programado, teclee cualquier número de Cajero **[1-8]** y después pulse la tecla **[Clerk]**.

Salida del Modo de Registro

Para salir del modo de registro al final de una transacción, es suficiente abrir el compartimiento de la impresora y colocar el conmutador de control en la posición de OFF.

Cancelación de Errores

Las Instrucciones sobre como se deben cancelar los errores que pueden verificarse durante las operaciones con la caja registradora se detallan en la sección titulada Condiciones de Error al inicio de esta Guía.

Ejemplo de Comprobante

El siguiente ejemplo de comprobante muestra donde se imprimen las informaciones generales de la transacción en el comprobante del cliente.

Encabezamiento comprobante en 4 líneas con 24 caracteres por línea como máximo

Número de Cajero o nombre asignado		SU RECIBO GRACIAS		Hora	
Fecha		ALEX 21-05-2004		15-17	
Departamento		ALIMENTARIOS		0264	
		MODA		10.00T1	
		DPT015		2.50T2	
		LIBROS		12.95	
		DPT004		5.00T3	
				15.50T4	
Total de Caja		SUBTOTAL		45.95	
		METALICO		50.00	
		CAMBIO		4.05	
		IVA 5.500%		0.52T1	
		IVA 7.000%		0.16T2	
		IVA 16.000%		0.69T3	
		IVA 20.000%		2.58T4	

Informes de Control

Los datos de transacción se mantienen en la memoria de la caja registradora durante todo el tiempo en que el sistema de pilas de seguridad está en función. El informe de control se puede imprimir tanto desde la posición X como desde la posición Z del conmutador de control.

Informe de Posición X

Colocando el conmutador de control en la posición X imprime las informaciones de las transacciones acumuladas y MANTIENE TODOS LOS TOTALES EN LA MEMORIA. Utilice este modo de informe para imprimir la lectura periódica de las transacciones efectuadas (algunos usuarios llaman al informe X, informe de media jornada). Los informes X incluyen el Informe PLU, el Informe Cajero, y el Informe Financiero X.

Informe de Posición Z

Colocando el conmutador de control en la posición Z se imprimen las mismas informaciones del informe X. La única diferencia entre la dos posibilidades de informe es que después de la impresión de un informe Z **TODOS LOS TOTALES DE LAS TRANSACCIONES SON PUESTAS A CERO**, con excepción del gran total (algunos usuarios llaman al informe Z, informe de final de jornada).

Informe Cajero

El Informe Cajero lista los números de las transacciones y de los totales de venta para cada cajero. Al final del recibo Ud. obtiene el total de ventas de todos los cajeros. Proceda como sigue para imprimir un Informe Cajero:

1. Coloque el conmutador de a la posición X o Z (recuerde que el informe Cajero Z pone en cero todos los totales).
2. Pulse la tecla **[Clerk]**.

Cajero 1 o nombre asignado	Número de comprobante progresivo	Hora	Identificador del informe X	Ventas totales del cajero 1	Ventas totales del cajero 2	Total de ventas de todos los cajeros
ALEX	15-13	0244	X	3491,29	828,64	1605,50
CAJERO	0244					5925,43
ALEX						
128						
Cristina						
039						
CAJ. 3						
029						
TOTAL						

Informe de Todos los PLU

El Informe Todos los PLU detalla todas las informaciones de transacción pertinentes con el utilizzo de los códigos PLU para todos los Cajeros en una caja registradora determinada. Proceda como sigue para imprimir un informe PLU.

1. Coloque el conmutador de control en la posición X o Z (recuerde que un informe Z PLU pone a cero todos los totales PLU).
2. Pulse la tecla **[PLU]**.

Fecha	Identificador del informe X	Cantidad de PLU vendida	Total de las ventas PLU
ALEX	15-16	0262	
21-05-2004			
PLU			
Número de PLU o nombre asignado	CAFE	025	37,50
	CARAMELOS	015	15,00
	AGUA MIN.	007	24,50
	PLU004	005	52,50
	DE BOLSILLO	011	65,89
	TOTAL		195,39

Informes Financieros X y Z

NOTA: Una vez que haya tenido lugar, la lectura "Z" no puede ser duplicada, por esta razón asegúrese siempre de tener suficiente papel en la caja registradora.

Proceda como sigue para imprimir un informe financiero X o Z:

1. Coloque el conmutador de control en la posición X o Z (recuerde que una impresión Z pone todos los totales a cero).
2. Si está en el modo Z, introduzca la contraseña del administrador, si ha sido definida, y confirme pulsando la tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.

En el dibujo siguiente se ha representado un ejemplo de impresión del informe X

Fecha	Identificador del informe X	Número de Departamento o nombre asignado	Número progresivo de comprobante	Contador X	Contador de la actividad del Departamento 1	Total ventas del Departamento 1
CAJ. 1			16-26			
22-05-2004			0272			
X 1			0003			
	DPT001		130	529,5671		
	DPT002		022	311,7572		
	DPT003		054	469,3573		
	DPT004		021	316,5774		
	DPT005		005	12,49		
	DPT006		001	3,50		
	DPT009		003	10,50		
	DPT012		001	5,00		
	DPT013		002	9,50		
	DPT014		001	5,00		
	DPT015		005	55,30		
	DPT016		001	1,65		
	TOTAL DPTO			1730,17		
	T. 1			27,54		
	T. 2			20,36		
	T. 3			64,77		
	T. 4			52,72		
	CURON			-2,12		
	DESCUENTO			-2,02		
	NETO			1726,03		
	REEMBOLSO			-11,99		
	ANUL/CONF			-16,00		
	BRUTO			1758,16		
	VENTAS CAJA			071		
	CHEQUE			006		
	CARGO			005		
	TARJETA			005		
	REC CUENTA			001		
	REEMBOLSO			001		
	USD			*1,1963		
	NO VENTA			003		
	E-E-C			1163,65		
	CHEQUES-E-C			219,37		
	GRAN TOTAL			4542,64*		

Mantenimiento de la Caja Registradora

NOTA: Antes de limpiar la caja registradora, controle que esté apagada y desconectada de la toma de corriente. Antes de desconectar la caja registradora de la toma de corriente, asegúrese de que en el vano correspondiente estén instaladas tres pilas estándar AA cargadas para conservar el contenido de la memoria.

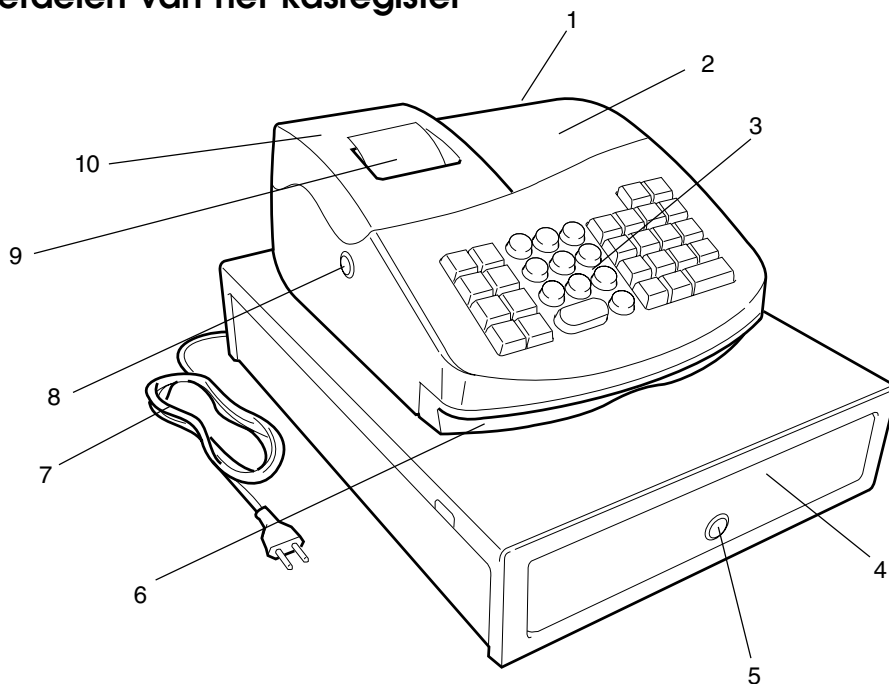
1. Mantenga lejos de la caja registradora todo tipo de líquido para evitar que éstos puedan dañar eventualmente los componentes electrónicos.
2. Para efectuar la limpieza de la caja registradora Ud. debe usar un paño ligeramente húmedo. No use sustancias corrosivas como por ejemplo disolventes, alcohol, petróleo o componentes abrasivos.
3. Si la caja registradora ha sido almacenada en condiciones extremas de temperatura (inferior a 0 °C o superior a 40 °C), espere que la temperatura interna de la caja registradora se iguale a la temperatura del ambiente de trabajo, antes de hacerla funcionar.
4. NO intente hacer avanzar el papel cuando la caja registradora está imprimiendo o cuando Ud. está cargando el papel. Use siempre la tecla **[Feed]** para el avance del papel. Si Ud. afloja la cinta de papel podría dañar el mecanismo de impresión.

Voorwoord

Het elektronische kasregister dat wordt beschreven in deze gebruiksaanwijzing is bedoeld als hulpmiddel bij het realiseren van een efficiënte bedrijfsvoering. U kunt het product gebruiken voor verschillende registerbewerkingen en voor het produceren van nauwkeurige managementrapportages. U kunt snel en eenvoudig aan de slag met het register, wat echter niet wegneemt dat u een groot aantal opties kunt toevoegen en wijzigen om zo het gebruik van het register aan te passen voor een optimale productiviteit. Hier volgen slechts enkele van de handige kenmerken van het kasregister:

- 16 omzetgroepen en 200 instellingen voor Price Look-Up (PLU);
- 8 medewerkersnummers om de verkopen van afzonderlijke medewerkers te registreren;
- elektronisch journaal met een maximumcapaciteit van 3.000 transactieregels voor het opslaan van alle verkooptransactiegegevens (kassabon en financiële Z1-rapportage) die worden uitgevoerd in de modus REG, en signalering van de toestand EJ geheugen vol en bijna vol;
- de mogelijkheid om waarden voor de lettergrootte en interlinie te definiëren voor de kassabon en afgedrukte rapportages, om papier te besparen;
- de mogelijkheid om het medewerkersstelsysteem te activeren, dat bestaat uit het instellen van een identificatienummer voor de medewerker met bijbehorende driecijferige beveiligingscode, om ongeoorloofde toegang tot afzonderlijke medewerkerstransacties te voorkomen (alleen in de registermodus);
- de mogelijkheid om een naam toe te wijzen aan iedere medewerker, zodat deze makkelijk te identificeren is;
- de mogelijkheid om een wachtwoord te definiëren om ongeoorloofde toegang tot de Z-modus van het register te voorkomen;
- clamshell thermische printer met "drop-in" geladen papier voor het afdrukken van journaaloverzichten en kassabonnen;
- instelbare tekst op de kassabon;
- speciale functie voor het afronden van Zwitserse, Deense en Zweedse valuta;
- programmeerbare afdruk van kassabonnen en managementrapportages in een van de acht beschikbare talen (Engels, Frans, Duits, Spaans, Nederlands, Portugees, Deens en Zweeds);
- mogelijkheid om een non-print modus voor papierbesparing te activeren waarin het kasregister geen kassabonnen afdruckt maar wel de verkooptotalen registreert;
- de mogelijkheid om, door een druk op een toets, een non-print modus voor papierbesparing te activeren waarin het kasregister geen kassabonnen afdruckt maar wel de verkooptotalen registreert;
- de mogelijkheid om de rekenmodus van het kasregister te gebruiken voor het gemak van een snelle berekening, en om een wachtwoord in te stellen om ongeoorloofde toegang tot deze modus te voorkomen;
- de mogelijkheid om maximaal 4 wisselkoersen voor buitenlandse valuta met betreffende valuta-aanduidingen te programmeren;
- twee VFD-displays (Vacuum Florescent Displays) met 10 tekens (display voor de medewerker aan de voorzijde en klantdisplay aan de achterzijde);
- functietoetsen voor contant, cheque, rekening en kaart;
- automatische BTW-berekening voor 4 verschillende BTW-tarieven;
- de mogelijkheid om het kasregister te programmeren voor het afdrukken van diverse BTW-totalen op de kassabon;
- aan omzetgroep gekoppelde invoeropties voor een gestroomlijnde en efficiënte bediening;
- periodieke managementrapportages en financiële rapportages voor actuele verkoopanalyse;
- tijdweergave door drukken op een toets;
- batterijen als noodvoeding, zodat bij stroomuitval de kas- en programmeergegevens in het geheugen niet verloren gaan.

De onderdelen van het kasregister



- | | |
|----------------------------|--|
| 1. Klantdisplay | 7. Netsnoer |
| 2. Display voor medewerker | 8. Slot afdekkap printer en bedieningsschakelaar |
| 3. Toetsenblok | 9. Opening voor kassabonuitgifte |
| 4. Kassa-lade | 10. Afdekkap printer en bedieningsschakelaar |
| 5. Slot mkassa-lade | |
| 6. Opberglade | |

Uitpakken en opstellen van het kasregister

Open direct na ontvangst van het kasregister de doos en verwijder voorzichtig alle onderdelen. Voer de volgende stappen uit om het kasregister gereed te maken voor gebruik:

1. Plaats het kasregister op een stevig en vlak oppervlak dat stofvrij en trillingsvrij is. Er moet een stopcontact in de buurt zijn dat aan de geldende veiligheidsvoorschriften voldoet.
2. Sluit het kasregister aan op een stopcontact dat aan de geldende veiligheidsvoorschriften voldoet.
3. Plaats de batterijen volgens de aanwijzingen in het gedeelte Batterijen voor noodvoeding. Breng de batterijen niet aan voordat het kasregister op het stopcontact is aangesloten.

WAARSCHUWING: De machine moet op een stopcontact zijn aangesloten voordat u de batterijen plaatst.

4. Breng de rol met thermisch papier aan volgens de instructies in het gedeelte Thermisch papier plaatsen.
5. Stel de gewenste programma-opties in volgens de aanwijzingen verderop in deze gebruiksaanwijzing.
6. Nadat u de gewenste programma-opties hebt ingesteld, zet u de bedieningsschakelaar in de stand REG1 papier (journaaloverzicht) of REG2 (kassabon) en bent u klaar om verkooptransacties uit te voeren. Met de schakelaar in de stand REG1 wordt de geprogrammeerde tekst niet afgedrukt.

Uitneembare kassa-lade met slot

De kassa-lade heeft vakken voor papiergeld en vakken voor muntgeld. U kunt de kassa-lade openen door op de toets **[#/NS]** te drukken, of met behulp van de verborgen noodknop onder het kasregister. Als een medewerkersnummer en beveiligingscode zijn ingesteld, kunt u de lade alleen met deze toets openen nadat het medewerkersnummer en de code zijn ingevoerd.

De kassa-lade is elektronisch vergrendeld wanneer de bedieningsschakelaar op Off staat. Bovendien is de kassa-lade voorzien van een veiligheidsslot met sleutel, waarmee u hem handmatig kunt afsluiten om te verhinderen dat hij met de toets **[#/NS]** of de verborgen noodknop onder het register kan worden geopend.

Desgewenst kunt u de kassa-lade geheel uit het kasregister verwijderen. Til de geopende lade omhoog en trek hem naar u toe.

Elektronisch Journaal

Het kasregister is uitgerust met een elektronisch journaalgeheugen dat tot 3.000 regels transactiesgegevens kan bevatten. Het elektronisch journaal (EJ) slaat de kassabonnen en financiële Z1-rapportages van alle in de modus REG1 en REG2 geregistreerde verkooptransacties op, zodat u dit overzicht op elk gewenst moment kunt afdrukken, of wanneer het geheugen bijna vol of vol is.

Standaard is het elektronisch journaal reeds geactiveerd op uw kasregister. U kunt deze functie echter uitschakelen, door de waarde van de systeemoptie 26 in 1 te veranderen zoals beschreven in het betreffende gedeelte van deze gebruiksaanwijzing. U kunt het aantal nog beschikbare transactieregels in het elektronisch journaalgeheugen weergeven door tweemaal op de toets **[Qty/Time/DW]** te drukken buiten een transactie (REG-modus).

Wanneer het geheugen van het elektronisch journaal bijna vol raakt, zijn er minder dan 500 regels in het geheugen over en klinkt er een waarschuwingssignaal van 2 seconden aan het begin en aan het eind van elke verkooptransactie.

Er verschijnt ook een streepje geheel rechts op het display. In deze toestand kunt u op de **[C]**-toets drukken en verder gaan met de transactie. Vervolgens kunt u de inhoud van het elektronisch journaal afdrukken, volgens onderstaande instructies, of verdergaan met andere transacties.

Wanneer het journaal vol is, zijn er minder dan 150 regels in het geheugen over. Het bericht "GEHEUG. VOL" wordt weergegeven en er klinkt een waarschuwingssignaal van 2 seconden aan het begin en aan het eind van een transactie. Er verschijnt ook een streepje geheel rechts op het display. In deze toestand kunt u op de **[C]**-toets drukken en verder gaan met de transactie. Vervolgens kunt u de inhoud van het elektronisch journaal afdrukken, volgens onderstaande instructies, of verdergaan met andere transacties; houd er echter rekening mee dat de transactiegegevens NIET in het geheugen opgeslagen zullen worden en de kassabonteller niet zal toenemen.

De inhoud van het elektronisch journaal afdrukken

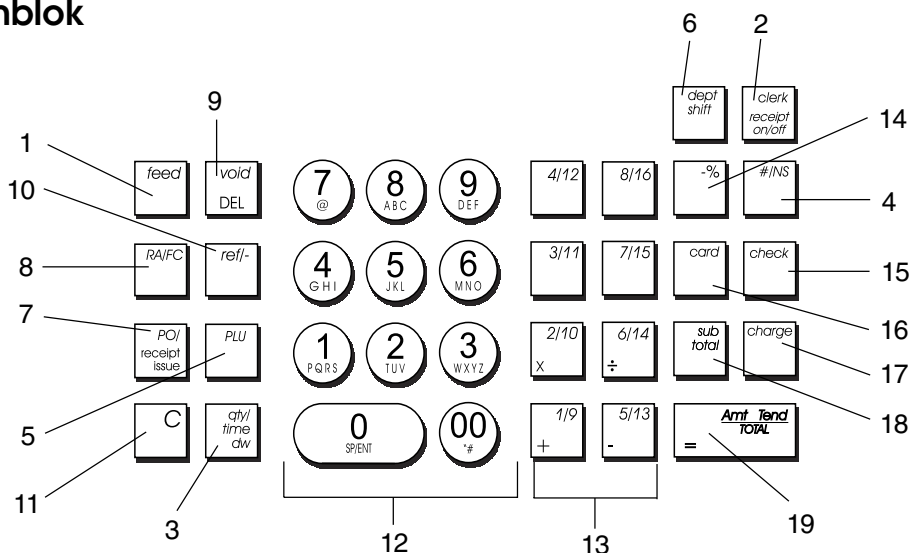
Om de inhoud van het elektronisch journaalgeheugen af te drukken en dus de maximale capaciteit van 3.000 regels ervan te herstellen gaat u als volgt te werk:

1. Schuif de bedieningsschakelaar in de Z-stand en controleer of er voldoende papier in de printer is geladen.
2. Druk op de toets **[Sub Total]**.

Wanneer de inhoud van het elektronisch journaal is afgedrukt, wordt het bericht "RESET. MEMO" weergegeven met een geluidssignaal van 2 seconden om aan te geven dat het EJ geheugen weer ruimte heeft voor 3.000 regels.

OPMERKING: U kunt ook de inhoud van het elektronisch journaal afdrukken met de bedienings-schakelaar in de stand X, maar in dat geval wordt het elektronische geheugen niet gewist.

Het toetsenblok

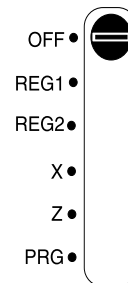


Functies van het toetsenblok

- [Feed]** (Papierdoorvoer) - Hiermee kunt u het papier voor kassabon of journaaloverzicht één regel doorvoeren. Houd deze toets ingedrukt om het papier meer dan één regel door te voeren.
- [Clerk/Receipt On/Off]** (Dubbele functie: bevestiging medewerker en print/non-print modus kassabon) - Hiermee kunt u een ingevoerd medewerkersnummer en driecijferige beveiligingscode bevestigen. In de modus REG2, kunt u hiermee wisselen tussen wel of niet afdrukken van de kassabon, voor papierbesparing. Ook gebruikt voor het afdrukken van een medewerkersrapport.
- [Qty/Time/DW]** (Meervoudige functie: vermenigvuldigen, tijdweergave, weergave beschikbare EJ regels, tekens van dubbele breedte) – Hiermee vermenigvuldigt u gegevens die u hebt ingevoerd met de toetsen **[OMZETGROEP]**, **[PLU]** of **[Ref/-]**. In de modus REG1 en REG2 kunt u de huidige datum en het aantal beschikbare regels in het geheugen van het elektronisch journaal weergeven. Als u tijdens het programmeren van tekst eerst op deze toets en dan op een letter drukt wordt de dubbele breedte ingesteld. Ook gebruikt om PLU-prijzen te programmeren.
- [#/NS]** (dubbele functie: niet-optellen en NS - niet-verkoop) - Hiermee opent u de kassa-lade zonder een bedrag te registreren of om geld te wisselen zonder verkooptransactie. Met het kasregister in de programmeermodus, worden hiermee de verschillende teksten geselecteerd die geprogrammeerd kunnen worden.
- [PLU]** (Price Look Up) - Hiermee kunt u een vooraf ingestelde prijs van een afzonderlijk artikel registreren in de juiste omzetgroep. U kunt deze toets ook gebruiken om PLU's te programmeren en om PLU-rapportages af te drukken.
- [Dept Shift]** (andere omzetgroepen) - Hiermee voert u prijzen in voor de omzetgroepen 9-16. Druk op deze toets voordat u op de toetsen voor de omzetgroepen 9-16 drukt. Het kasregister komt terug in de oorspronkelijke modus na elke invoer van een omzetgroep.
- [PO/Receipt issue]** (Dubbele functie: kasbetaling en kopie laatste kassabon) - Hiermee registreert u bedragen die uit de kas werden betaald of genomen die geen deel uitmaken van een verkoop. PO-totalen worden vermeld in de managementrapportages. Wanneer u in de modus REG2 op deze toets drukt wordt een kopie afgedrukt van de laatste geregistreerde verkooptransactie (overbrugging van de "non-print" modus van de kassabon die met de betreffende toets werd ingesteld).
- [RA/FC]** (dubbele functie: ontvangen op rekening en valuta-conversie) - In de functie als RA-toets registreert u hiermee op rekening ontvangen bedragen die geen deel uitmaken van een verkoop; zo kan bijvoorbeeld het startbedrag in de lade aan het begin van elke werkdag als RA geregistreerd worden. De bedragen worden toegevoegd aan het RA-totaal in de managementrapportage. In de functie valuta-conversie kunt u met deze toets automatisch de waarde van een totaalbedrag van een verkoop of van een bepaald geregistreerd bedrag in buitenlandse valuta berekenen en weergeven. Deze toets wordt ook gebruikt bij het programmeren van kasregisteropties.
- [Void/Del]** (Dubbele functie: wissen en foutcorrectie) - Hiermee kunt u de laatste ingevoerde transacties wissen of een bepaalde transactie corrigeren nadat deze is verwerkt en afgedrukt. Gewiste totalen worden opgenomen in de managementrapportage.
- [Ref/-]** (dubbele functie: korting en retour) - In de functie als kortingstoets trekt u hiermee een bedrag af van de prijs van een artikel of van het verkooptotaal, zoals een reductie. In de functie als retour-toets registreert u hiermee terugbetalingen voor teruggebrachte artikelen. Totalen van de kortingstoets worden afgedrukt in de managementrapportage. Totalen van korting en retour worden opgenomen in de managementrapportage.
- [C]** - Hiermee kunt u invoer van het alfanumeriek toetsenblok of van de **[Qty/Time/DW]**-toets wissen voordat een transactie wordt bevestigd met een omzetgroep- of functietoets. Ook gebruikt om foutcondities te wissen.
- [0 - 9/00]** - Met deze toetsen kunt u bedragen invoeren, aangeven hoe vaak een bepaald artikel moet worden aangeslagen, percentages voor optellen en aftrekken bepalen en nummernes van omzetgroepen invoeren. Met de toets met twee nullen kunt u snel bedragen met twee of meer nullen invoeren. Gebruikt voor het invoeren van de tekens die op de bijbehorende toets en in de tekencodetabel zijn aangegeven bij het programmeren van medewerkersnamen, kassabonteksten, omzetgroepsnamen, PLU-artikelnamen en valuta-aanduidingen. Tijdens het programmeren van de tekst, bevestigt u met de **[0]**-toets de invoer van het geselecteerde teken wanneer dezelfde toets wordt herhaald en voegt u een spatie toe tussen twee tekens.
- [1-16]** (omzetgroepen 1 t/m 16) - Hiermee kunt u de verkoop van een of meer artikelen registreren in een bepaalde omzetgroep. Als een BTW-tarief is ingesteld, wordt het juiste BTW-bedrag automatisch toegevoegd. Totalen per omzetgroep worden opgenomen in de managementrapportage. De toetsen 1/9, 2/10, 5/13 en 6/14 worden ook gebruikt in de rekenmodus voor het maken van een snelle berekening.
- [-%]** Kortingspercentage - Hiermee trekt u een percentage af van de prijs van een artikel of van het verkooptotaal. Het percentage kan voorgeprogrammeerd zijn of handmatig worden ingevoerd. Totalen van kortingspercentages worden opgenomen in de managementrapportage.
- [Check]** - Hiermee kunt u een verkoop registreren die is betaald met een cheque. Tevens voor het opslaan van ingevoerde tekens tijdens het programmeren van het kasregister.
- [Card]** - Hiermee kunt u een verkoop registreren die is betaald met een debetkaart of een creditkaart als alternatief voor verkoop op rekening. Totalen van verkopen met kaarten worden opgenomen in de managementrapportage.
- [Charge]** - Hiermee kunt u het totaal berekenen van een verkoop op rekening. Totalen van verkopen op rekening worden afgedrukt op de managementrapportage. Deze toets wordt ook gebruikt om een wachtwoord voor de Z-modus te programmeren.
- [Sub Total]** - Voor weergave van het subtotale van een verkoop.
- [Amt Tend/TOTAL]** (ontvangen bedrag/totaal) - Hiermee kunt u transacties met contant geld afsluiten, het wisselgeld berekenen en totalen bepalen voor transacties die gesplitst met cheque of creditkaart en contant worden betaald. Deze toets wordt gebruikt voor het verkrijgen van dagelijkse eindtotalen van alle transacties in de stand "X" en "Z" en voor het bevestigen van de invoer van een beheerderswachtwoord voor de Z-modus. Deze toets wordt ook gebruikt in combinatie met de **[C]**-toets om in de rekenmodus te komen. In de rekenmodus wordt de **[Amt Tend/TOTAL]**-toets gebruikt als de "is gelijk" (=)-toets.

De bedieningsschakelaar

De bedieningsschakelaar bevindt zich onder de afdekkap van het journaalcompartiment. Deze schakelaar moet in de juiste stand worden gezet voor het gebruik van het kasregister of het instellen van programma's, en wordt ook gebruikt om de totalen voor de managementrapportage af te drukken of op nul te zetten.



Schuif de bedieningsschakelaar, afhankelijk van de gewenste handeling, in de volgende standen:

- OFF** Het kasregister is uitgeschakeld en kan niet worden gebruikt.
- REG1** (Aan/journaaloverzicht) - Het kasregister is ingesteld voor standaard verkooptransacties. Er wordt een journaaloverzicht afgedrukt voor elke transactie. De met de betreffende toets bediende print/non-print functie werkt niet in deze modus (transactie wordt altijd afgedrukt).
- REG2** (Aan/kassabon) – Het kasregister is ingesteld voor standaard verkooptransacties.
- X** Afdrukken van de X-managementrapportage (midden op de dag).
- Z** Afdrukken van de Z-managementrapportage (eind van de dag) en totalen (behalve het eindtotaal) op nul zetten.
- PRG** Gebruikt om programma-instellingen te maken en te wijzigen.

Displays voor medewerker en klant

Het kasregister heeft twee VFD-displays (Vacuum Florescent Displays) met 10 tekens die zowel voor de klant als de medewerker makkelijk af te lezen zijn tijdens een verkooptransactie. Het display wordt als volgt van links naar rechts afgelezen:

Omzetgroep	Een serie cijfers die aangeven welke Omzetgroep-toets werd ingedrukt voor elke invoer.
Herh./Vermenigv.	Een cijfer dat wordt weergegeven bij herhaling of vermenigvuldiging van artikelen, ter aanduiding van het aantal artikelen met dezelfde prijs.
Bedrag	Op de rest van het display wordt het ingevoerde bedrag weergegeven.
C01...C08	Met het medewerkersstelsel actief, aanduiding van het ingevoerde medewerkersnummer voordat in de modus REG1 of REG2 wordt gewerkt.

Speciale symbolen

Tijdens kasregisterbewerkingen worden helemaal links op het display speciale symbolen weergegeven. Deze symbolen geven aan om wat voor bedrag het gaat of waarschuwen voor een foutsituatie. De volgende symbolen kunnen voorkomen:

C (Change)	Geeft aan dat het weergegeven bedrag het geld is dat de klant terugkrijgt.
E (Error)	Geeft aan dat er een invoerfout of programmeerfout is gemaakt. De medewerker hoort ook een foutsignaal.
S (Subtotaal)	Geeft aan dat het weergegeven bedrag het subtotaal is van een transactie, eventueel inclusief omzetbelasting.
= (Totaal)	Geeft aan dat het weergegeven bedrag het transactietotaal is.
- (Min)	Geeft aan dat het een negatief bedrag betreft. Dit symbool wordt ook weergegeven als het subtotaal of het transactietotaal een negatief getal is als gevolg van het retourneren van een artikel of een terugbetaling.
_ (Streep)	Aanduiding van de rekenmodus (CA), non-print modus (RC) en EJ bijna vol (EJ) (minder dan 500 transactieregels beschikbaar).
□	Dit symbool verschijnt wanneer de [RA/FC] toets is ingedrukt om aan te geven dat het bedrag in buitenlandse valuta wordt weergegeven.

Deze symbolen worden automatisch gewist wanneer u de volgende invoer start of wanneer u op de **[C]**-toets drukt.

Foutsituaties

Een fout opheffen

Druk op de **[C]** toets om een foutsituatie op te heffen. Het foutsignaal stopt, de letter E verdwijnt van de displays en het toetsenblok wordt ontgrendeld. U kunt nu verdergaan met de transactie of het programma opnieuw starten.

Als u een foutsituatie niet kunt opheffen door op de **[C]** toets te drukken, kunt u het kasregister resetten door één van de twee resetprocedures uit te voeren die in het volgende gedeelte worden beschreven.

Resetprocedures van het kasregister

Als het kasregister niet meer reageert, bijvoorbeeld tijdens het programmeren, en u het foutsignaal niet kunt stoppen met de **[C]** toets, kunt u het kasregister resetten. Er zijn twee resetprocedures; **wees zeer voorzichtig bij de keuze van de uit te voeren resetprocedure, omdat u per ongeluk rapportage- en programmeergegevens van het kasregister kunt wissen.**

Gedeeltelijke reset

Met een gedeeltelijke reset wordt alleen het werkgeheugen van het kasregister gewist.

1. Haal de stekker van het kasregister uit het stopcontact.
2. Houd de toetsen **[C]** en **[7]** gelijktijdig ingedrukt terwijl u de stekker van het kasregister weer in het stopcontact steekt.

Als het probleem met het kasregister niet is opgelost, gaat u verder met de Volledige reset - alle gegevens van de rapportages.

Volledige reset - alle gegevens

Met een volledige reset - alle gegevens worden het werkgeheugen van het kasregister, alle totalen en tellers (alle rapportagegegevens) en alle programmeergegevens van het kasregister gewist. **Wees zeer voorzichtig bij gebruik van deze resetprocedure. Gebruik deze methode alleen als laatste mogelijkheid.**

1. Haal de stekker van het kasregister uit het stopcontact.
2. Houd de toetsen **[C]**, **[3]** en **[7]** gelijktijdig ingedrukt terwijl u de stekker van het kasregister weer in het stopcontact steekt.
3. Programmeer het kasregister opnieuw.

Foutberichten

De volgende foutberichten kunnen worden weergegeven:

GEHEUG. VOL: Het elektronisch journaal heeft de maximum capaciteit van 3.000 regels bereikt. Schuif de bedieningsschakelaar in de stand Z en druk op de toets **[Sub Total]** om het elektronisch journaal in zijn geheel af te drukken en het geheugen leeg te maken.

PAPIER: Het papier is op. Laad papier volgens de aanwijzingen in het gedeelte "Thermisch papier plaatsen".

SEC_CODE: Er werd een poging gemaakt om een Z-managementrapportage af te drukken zonder het geprogrammeerde beheerderswachtwoord in te voeren. Voer het beheerderswachtwoord in en druk op de toets **[Amt Tend/TOTAL]** om de Z-rapportage af te drukken.

RESET. MEMO: Het elektronisch journaal is afgedrukt en het geheugen van het elektronisch journaal is gewist. Dit geheugen kan nu weer maximaal 3.000 kassabonregels opslaan.

Programmeren van het kasregister

U kunt het kasregister programmeren om de werking ervan af te stemmen op uw wensen en eisen. U kunt de programmeerbare functies o.a. gebruiken voor:

- Het selecteren van de gewenste taal waarin u de tekst wilt weergeven en afdrukken
- Het activeren van het medewerkers-veiligheidssysteem en het definiëren van driecijferige beveiligingscodes voor elk van de maximaal 8 te programmeren medewerkers
- Het definiëren van namen van medewerkers
- Het instellen van datum en tijd
- Het opgeven van een eigen tekst voor de kassabonnen
- Het instellen van kortingspercentages (-%)
- Het definiëren van afrondingen voor BTW-berekeningen
- Het definiëren van maximaal vier BTW-tarieven
- Het definiëren van de BTW-berekeningen die u wilt afdrukken op de kassabon
- Het definiëren van Price Look-Ups (PLU's) voor afzonderlijke artikelen en invoeren van artikel-beschrijvingen
- Het definiëren van de BTW-status, verkoop van één/meerdere artikelen en relatieve prijs voor een bepaalde gedefinieerde omzetgroep
- Het definiëren van een naam voor elke omzetgroep
- Het definiëren van een valuta-aanduiding
- Het activeren of deactiveren van het elektronisch journaalgeheugen
- Het activeren of deactiveren van het geluidssignaal bij EJ vol of EJ bijna vol
- Het definiëren van lettergrootte en interlinie voor het afdrukken van kassabonnen en rapportages
- Het definiëren van beheerderswachtwoorden voor de en Z-modus
- Het programmeren van de verschillende systeemopties.

Alle programma-instellingen blijven in het geheugen van het kasregister opgeslagen totdat u deze opnieuw wijzigt of het back-up systeem van de batterijen uitschakelt.

In deze gebruiksaanwijzing vindt u de nodige programmeer-stappen om aan de slag te kunnen. Meer gedetailleerde informatie vindt u in de Naslaggids.

Programmeren van systeemopties

De programmeerfunctie voor de systeemopties van het kasregister omvat 32 opties voor de bediening van het kasregister. Alle functies die worden beschreven in dit gedeelte zijn bij aflevering van het kasregister zo ingesteld dat ze voldoen aan de meest gangbare wensen en eisen. De standaardinstellingen van het kasregister, die u trouwens op elk moment kunt wijzigen, zijn vet afgedrukt in de onderstaande tabel.

- | | |
|---|--|
| 1 | 0 = Positie van het decimaalteken - n.
1 = Positie van het decimaalteken - n.n
2 = Positie van decimaalteken - n.nnn
3 = Positie van het decimaalteken - n.nnn |
| 2 | Gereserveerd |
| 3 | 1 = BTW toevoegen
2 = BTW opgenomen in verkoopprijs |
| 4 | 0 = Tijdweergave - 24-uursnotatie
1 = Tijdweergave - 12-uursnotatie |
| 5 | 0 = Tekst niet afdrukken op X/Z-rapportages
1 = Tekst afdrukken op X/Z-rapportages |
| 6 | Gereserveerd |
| 7 | 0 = Datuminstelling in de notatie - Maand/Dag/Jaar
1 = Datuminstelling in de notatie - Dag/Maand/Jaar |

- | | |
|----|---|
| 8 | Gereserveerd |
| 9 | Gereserveerd |
| 10 | Gereserveerd |
| 11 | 0 = Taal ingesteld op Engels
1 = Taal ingesteld op Frans
2 = Taal ingesteld op Duits
3 = Taal ingesteld op Spaans
4 = Taal ingesteld op Nederlands
5 = Taal ingesteld op Deens
6 = Taal ingesteld op Portugees
7 = Taal ingesteld op Zweeds |
| 12 | 0 = 0-prijs kan niet worden aangeslagen
1 = 0-prijs kan worden aangeslagen |
| 13 | 0 = Geen Europese afronding
1 = Europese afronding ingesteld op Zwitsers
2 = Europese afronding ingesteld op Zweeds
3 = Europese afronding ingesteld op Deens |
| 14 | 0 = Afronding voor BTW-berekeningen - naar beneden
1 = Afronding voor BTW-berekeningen - 5/4
2 = Afronding voor BTW-berekeningen - naar boven |
| 15 | 0 = Afgifte van meervoudige kassabonnen toegestaan
1 = Afgifte van meervoudige kassabonnen niet toegestaan |
| 16 | 0 = Geen nulbedragen afdrukken in Z-rapportage
1 = Wel nulbedragen afdrukken in Z-rapportage |
| 17 | 0 = Geen totaal van alle berekende BTW-bedragen afdrukken
1 = Wel totaal van alle berekende BTW-bedragen afdrukken |
| 18 | 0 = Geen verkooptotalen met BTW per tarief afdrukken
1 = Wel verkooptotalen met BTW per tarief afdrukken |
| 19 | 0 = Geen som van verkooptotalen met BTW afdrukken
1 = Wel som van verkooptotalen met BTW afdrukken |
| 20 | 0 = Geen belastbare verkooptotalen zonder BTW per tarief afdrukken
1 = Wel belastbare verkooptotalen zonder BTW per tarief afdrukken |
| 21 | 0 = Geen som van belastbare verkooptotalen zonder BTW afdrukken
1 = Wel som van belastbare verkooptotalen zonder BTW afdrukken |
| 22 | 0 = Geen BTW-symbool rechts van bedrag afdrukken
1 = Wel BTW-symbool rechts van bedrag afdrukken |
| 23 | 0 = De tijd afdrukken
1 = De tijd niet afdrukken |
| 24 | Gereserveerd |
| 25 | 0 = BTW-details afdrukken voor betaling
1 = BTW-details afdrukken na betaling |
| 26 | 0 = Elektronisch journaal actief
1 = Elektronisch journaal niet actief |
| 27 | 0 = Alle transactiegegevens in REG-modus worden opgeslagen in elektronisch journaal geheugen.
1 = Alleen verkooptransactiegegevens in REG-modus worden opgeslagen in elektronisch journaalgeheugen. (gegevens van RA, PO en Niet-verkoop worden niet opgeslagen). |
| 28 | 0 = Waarschuwingssignaal aan het eind van een transactie als elektronisch journaalgeheugen bijna vol is.
1 = GEEN waarschuwingssignaal aan het eind van een transactie als elektronisch journaalgeheugen gen bijna vol is. |

- 29 **0 = Waarschuwingssignaal aan het begin van een transactie als elektronisch journaalgeheugen bijna vol is.**
1 = GEEN waarschuwingssignaal aan het begin van een transactie als elektronisch journaalgeheugen bijna vol is.
- 30 **0 = Consecutieve teller wordt niet gereset in financiële Z-rapportage.**
1 = Consecutieve teller wordt gereset in financiële Z-rapportage
- 97 Selectie lettergrootte:
0 = 7 x 12 Font
1 = 5 x 10 Font — klein formaat
- 98 Selectie interlinie:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Wijzigen van de standaardinstellingen van het kasregister

Ga als volgt te werk als u een van de standaardinstellingen uit de vorige tabel wilt wijzigen:

1. Schuif de schakelaar in de stand PRG.
2. Typ het **[nummer]** van de systeemvariabele (1-98 zoals aangegeven in de tabel) die u wilt wijzigen.
3. Typ het **[nummer]** van de gewenste instelling.
4. Druk op de **[RA/FC]**-toets.
5. Programmeer en andere instelling of sluit de programmeermodus af door de schakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Om papier te beschermen bij het afdrukken van uw rapportages en kassabonnen, kunt u een interlinie van 0,5 mm en een lettergrootte van 5 x 10 selecteren.

Toets in/Druk op:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Tekst programmeren met alfanumeriek toetsenblok en tekencodetabel

Om teksten op kassabonnen, PLU-artikelnamen, omzet-groepsnamen, medewerkersnamen en valuta-aanduidingen te programmeren kunt u het alfanumerieke deel van het toetsenblok gebruiken om hoofdletters zonder accenten in te voeren en de tekencodetabel om kleine letters, hoofdletters en kleine letters met accenten, speciale tekens of symbolen in te voeren.

Met het toetsenblok

Om het alfanumerieke toetsenblok te gebruiken voor het invoeren van een tekst in hoofletters, zoekt u de gewenste letter op en drukt zo vaak op de betreffende alfanumeriektoets tot de letter wordt weergegeven (geheel rechts op het display). Als dezelfde alfanumeriektoets moet worden gebruikt voor opeenvolgende letters van een tekst, drukt u tussen de twee letters op de **[0]**-toets. Druk op de **[0]**-toets als u ook een spatie wilt invoegen. Een verkeerde letter kan gewist worden door op de **[Void/Del]**-toets te drukken die de van pc's bekende backspace-functie heeft. Bevestig uw definitieve tekst door op de **[Check]**-toets te drukken.

Om bijvoorbeeld het woord BOEKEN te schrijven, moet u [8, twee keer] + [6, drie keer] + [9, twee keer] + [5, twee keer] + [9, twee keer] + [6, twee keer] drukken. Bevestig uw definitieve tekst door op de **[Check]**-toets te drukken.

Met de tekencodetabel

Met behulp van de tekencodetabel kunt u alle letters en symbolen invoeren die uw kasregister kan afdrukken.

Om deze tabel te gebruiken, zoekt u eerst de gewenste letter of het symbool op en zoekt u de bijbehorende alfanumeriektoets op aan de hand van het cijfer in de eerste kolom links. Druk zo vaak op de alfanumeriektoets van het toetsenblok als nodig is om het teken te selecteren, af te lezen op de regel bovenaan de tabel. Bevestig uw definitieve tekst door op de **[Check]**-toets te drukken.

OPMERKING: De speciale accenten van de letters worden niet op het display weergegeven.

Om bijvoorbeeld de letter L te selecteren, drukt u driemaal op de **[5]**-toets. Om de letter Ü te selecteren, drukt u 13 maal op **[2]**-toets.

Hieronder ziet u de tekencodetabel van het kasregister.

Tekencodetabel

Aantal keren drukken	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Toets toetsenblok																												
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ú	Ů	Ů	ú	ű	ű	ű	ű	ú								
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Ĝ	Ĝ	ĝ	ĝ	ĝ														
5	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	ñ	ñ	ó	õ	õ	ó	ô	ö	ò					
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	∅	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	À	À	À	À	À	À	ß	Ç	Ç	Ç	á	à	à	à	à	c	ć			
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	È	È	È	È	È	È	è	e	è	é	ê	ë								

SNELSTART

Voer de volgende korte maar complete procedure uit die nodig is om direct te kunnen gaan werken met uw nieuwe kasregister.

1. UW TAAL INSTELLEN

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Typ **[11]** en vervolgens **[1]** en druk op **[RA/FC]** om af te drukken in het Frans, **[11]** en vervolgens **[2]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Duits, **[11]** en vervolgens **[3]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Spaans of **[11]** en vervolgens **[4]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Nederlands, **[11]** en vervolgens **[5]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Deens, **[11]** en vervolgens **[6]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Portugees of **[11]** en vervolgens **[7]** en **[RA/FC]** om af te drukken in het Zweeds. Typ **[11]** en vervolgens **[0]** om weer in het Engels af te drukken.
3. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Programmeer het kasregister zo dat teksten in het Nederlands worden afgedrukt.

Toets in/Druk op:

[11] + [4] + [RA/FC]

2. INSTELLEN VAN DE DATUM

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Maak gebruik van de **[cijfertoetsen]** om de huidige datum weer te geven. Gebruik de formaten DDMMJJ. Getallen voor maanden en dagen die uit een enkel cijfer bestaan dienen te worden voorafgegaan door een nul (0).
3. Druk op de toets **[#/NS]** om de datum op te slaan.
4. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Stel de datum in op 19 mei 2004.

Toets in/Druk op:

[190504] + [#/NS]

OPMERKING: Als u de ingevoerde datum wilt weergeven en afdrukken met de notatie maand/dag/jaar, typt u **[70]** en drukt u vervolgens op de **[RA/FC]** toets.

3. INSTELLEN VAN DE TIJD

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Toets de **[huidige tijd]** in op grond van het HH:MM formaat. De tijd wordt ingesteld volgens de internationale tijd (24-uurs klok formaat). Voor het correct invoeren van deze tijd dient er aan alle PM uren het getal 12 te worden toegevoegd. Bijvoorbeeld: voor het instellen van 9:00 AM moet **[0900]** ingetoetst worden, voor het instellen van 2:15 PM moet **[1415]** ingetoetst worden.
3. Druk op de toets **[Qty/Time/DW]** om de ingevoerde tijd op te slaan.
4. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Instellen van de Tijd op 3:30 PM.

Toets in/Druk op:

[1530] + [Qty/Time/DW]

OPMERKING: Als u de tijd wilt weergeven en afdrukken met de 24-uursnotatie, typt u **[40]** en drukt u vervolgens op de **[RA/FC]** toets.

4. EEN EIGEN TEKST OPGEVEN VOOR DE KASSABON

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Zet het kasregister in de modus voor het programmeren van tekst voor kassabonnen door herhaaldelijk op de **[#/NS]** toets te drukken tot het bericht "H01" verschijnt dat de eerste regel van de tekst aangeeft.
3. Selecteer de tekstregel die u wilt wijzigen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 1/9]** toets te drukken tot het gewenste regelnummer links op het medewerkersdisplay wordt weergegeven. U kunt maximaal 4 tekstregels wijzigen. U kunt de tekstregels terug doorlopen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 5/13]** toets te drukken.
4. Bepaal de letters of tekens van de tekst die u wilt programmeren. Gebruik, aan de hand van het gedeelte "Tekst programmeren met alfanumeriek toetsenblok en tekencodetabel", het alfanumerieke toetsenblok om hoofdletters zonder accenten in te voeren of het alfanumerieke toetsenblok in combinatie met de tekencodetabel om kleine letters, hoofdletters en kleine letters met accenten, speciale tekens of symbolen in te voeren. Denk eraan dat de tekst van de kassabon maximaal 24 tekens lang kan zijn.
5. Druk op de **[Check]**-toets om de invoer op te slaan. De nieuwe regel wordt automatisch afgedrukt.
6. Herhaal stap 3, 4 en 5 voor de overige drie programmeerbare tekstregels die u wilt instellen.
7. Sluit de programmeersequentie af door op de **[Amt Tend/TOTAL]** toets te drukken.
8. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Wijzig de derde regel van de standaardtekst in / TOT ZIENS / met het juiste aantal spaties ervoor en erachter om de nieuwe tekst te centreren, met behulp van de tekencodetabel.

Toets in/Druk op:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Afdeling 1/9] + [Afdeling 1/9] + [00, zestien keer] + [0, zeven keer] + [2] + [6, drie keer] + [2] + [0] + [0] + [3, vier keer] + [4, drie keer] + [9, twee keer] + [6, twee keer] + [1, vier keer] + [0, acht keer] + [00, zestien keer] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. EEN WISSELKOERS PROGRAMMEREN

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Typ het identificatienummer **[1 tot 4]** van de wisselkoers die u wilt instellen.
3. Typ de **[positie van het decimaalteken]** voor de wisselkoers (0-8 cijfers achter het decimaalteken).
4. Typ de **[positie van het decimaalteken]** voor het omgerekende bedrag (0-3 cijfers achter het decimaalteken).
5. Typ de **[wisselkoers]** met gebruik van maximaal zes cijfers zonder decimaalteken.
6. Druk op de **[Sub Total]** toets om de wisselkoers op te slaan.
7. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Programmeer de eerste wisselkoers als 1,00 EURO = 1,1983 USD.

Typ/druk op:

[1] + [4] + [2] + [011983] + [Sub Total]

6. INSTELLEN VAN VASTE BTW-WAARDE

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Gebruik de **[numerieke toetsen]** om BTW1 (1), BTW2 (2) BTW3 (3) of BTW4 (4) te selecteren.
3. Druk op de **[Card]** toets.
4. Typ het BTW-percentage. U kunt maximaal vijf cijfers gebruiken en u MOET drie cijfers typen achter de gewenste positie van het decimaalteken. Als u bijvoorbeeld een BTW-percentage van 5,5% wilt invoeren, typt u **[5500]**; als u een percentage van 16% wilt invoeren, typt u **[16000]**.
5. Druk op de **[Amt Tend/TOTAL]** toets.

OPMERKING: Als u een fout maakt, drukt u op de **[C]** toets om opnieuw te beginnen vanaf stap 2.

6. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Stel een BTW-percentage van 5,5% in voor BTW1, van 7% voor BTW2, van 16% voor BTW3 en van 20% voor BTW4.

Typ/druk op:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. VERBINDING VAN VERKOOP EEN/MEERDERE ARTIKELEN, BELASTINGSTATUS EN ARTIKELPRIJS MET EEN AFDELING

Het programmeren van een afdeling bestaat uit het toewijzen aan deze afdeling van de verkoop van een/meerdere artikelen en van de belastingstatus. Vervolgens kunt u optioneel een vooraf ingestelde prijs aan een afdeling toewijzen. Een afdelingsstatus van 3 cijfers kan geprogrammeerd worden met behulp van de volgende opties:

Verkoop Een/Meerdere Artikelen

- 0 = Verkoop Meerdere Artikelen
- 1 = Verkoop Een Artikel

Belastingstatus

- 00 = Geen belasting
- 01 = belastbaar BTW 1
- 02 = belastbaar BTW 2
- 03 = belastbaar BTW 3
- 04 = belastbaar BTW 4

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Toets de volgende opties in: **[Verkoop Een/Meerdere Artikelen]** en **[Belastingstatus]** op grond van bovenstaande tabel. Er moet een statuscode van 3 cijfers ingevoerd worden.
3. Druk op de toets **[Check]** ter bevestiging van de ingevoerde gegevens.
4. Typ een **[stukprijs]** die u toekent aan een specifiek artikel en druk dan op de bijbehorende **[Afdeling]** toets. Gebruik de **[Dept Shift]** toets voor omzetgroepen van 9 tot 16.
5. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Programmeer de verkoop van meerdere artikelen, BTW 2 en een prijs van EUR 2,50 voor een artikel op Afdeling 2.

Toets in/Druk op:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Afdeling 2/10]

8. NAMEN PROGRAMMEREN VOOR DE OMZETGROEPEN

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Zet het kasregister in de modus voor het programmeren van namen voor omzetgroepen door herhaaldelijk op de **[#/NS]** toets te drukken totdat het bericht "D01" verschijnt ter aanduiding van de eerste omzetgroep.
3. Selecteer het nummer van de omzetgroep waaraan u een naam wilt toewijzen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 1/9]** toets te drukken tot het gewenste omzetgroepnummer links op het medewerkersdisplay verschijnt. U kunt voor alle 16 omzetgroepen een naam programmeren. U kunt de omzetgroepen terug doorlopen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 5/13]** toets te drukken.
4. Bepaal de letters of tekens van de tekst die u wilt programmeren. Gebruik, aan de hand van het gedeelte "Tekst programmeren met alfanumeriek toetsenblok en tekencodetabel", het alfanumerieke toetsenblok om hoofdletters zonder accenten in te voeren of het alfanumerieke toetsenblok in combinatie met de tekencodetabel om kleine letters, hoofdletters en kleine letters met accenten, en speciale tekens of symbolen in te voeren. Denk eraan dat de naam van de omzetgroep maximaal 12 tekens kan hebben.
5. Druk op de **[Check]**-toets om de invoer op te slaan. De ingevoerde naam wordt automatisch afgedrukt.
6. Herhaal stap 3, 4 en 5 voor alle gewenste namen voor de omzetgroepen. Wanneer u namen voor opeenvolgende omzetgroepnummers programmeert, hoeft u het omzetgroepnummer niet elke keer weer te typen. Het systeem gaat automatisch over naar het volgende omzetgroepnummer. Druk op de **[Amt Tend/Total]** toets om de programmering af te sluiten.
7. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Geef de naam "BOEKEN" aan Afdeling 3 met behulp van het alfanumerieke toetsenblok.

Toets in/Druk op:

[#/NS] + [#/NS] + [Afdeling 1/9] + [Afdeling 1/9] + [8, twee keer] + [6, drie keer] + [9, twee keer] + [5, twee keer] + [9, twee keer] + [6, twee keer] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. CREËREN VAN EEN VASTE PRIJSRAADPLEGING (PLU)

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Druk op de toets **[Qty/Time/DW]**. Toets eerst **[het PLU getal (van 1 tot 200)]** in en druk daarna op de toets **[PLU]**.
3. Toets de **[eenheidsprijs]** in, die u aan die PLU wil toekennen.
4. Druk op de betreffende toets **[Afdeling]** om de PLU toe te kennen aan een Afdeling van 1 tot 16. Is een bepaald PLU artikel belastbaar, zorg er dan voor dat u het artikel betreffende PLU getal verbindt met een afdeling, waarvan de belasting is geprogrammeerd. Raadpleeg voor het programmeren van de belasting op een afdeling de paragraaf Verbinding van verkoop een/meerdere artikelen, belastingstatus en artikelprijs met een afdeling.
5. Druk op de **[Qty/Time/DW]** toets en programmeer een andere instelling of sluit de programmeermodus af door de schakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Creëren van PLU 1 met een eenheidsprijs van EUR 2,69, toegewezen aan Afdeling 3 en daarna creëren van PLU 3 met een eenheidsprijs van EUR 5,00 toegewezen aan Afdeling 8.

Toets in/Druk op:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Afdeling 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Afdeling 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. PLU-NAMEN PROGRAMMEREN

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Zet het kasregister in de modus voor het programmeren van PLU-namen door op de **[#/NS]** toets te drukken zodat het bericht "P001" verschijnt ter aanduiding van de eerste PLU.
3. Selecteer het nummer van de PLU waarvan u de naam wilt instellen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 1/9]** toets te drukken tot het gewenste PLU-nummer links. U kunt voor alle 200 beschikbare PLU's een naam programmeren.
4. Bepaal de letters of tekens van de tekst die u wilt programmeren. Gebruik, aan de hand van het gedeelte "Tekst programmeren met alfanumeriek toetsenblok en tekencodetabel", het alfanumerieke toetsenblok om hoofdletters zonder accenten in te voeren of het alfanumerieke toetsenblok in combinatie met de tekencodetabel om kleine letters, hoofdletters en kleine letters met accenten, speciale tekens of symbolen in te voeren. Denk eraan dat de PLU-artikelnaam maximaal 12 tekens kan bevatten. De ingevoerde naam
5. Druk op de **[Check]**-toets om de invoer op te slaan. PLU-namen wordt automatisch afgedrukt.
6. Herhaal stap 3, 4 en 5 voor alle gewenste PLU-namen. Wanneer u namen voor opeenvolgende PLU-nummers programmeert, hoeft u het PLU-nummer niet elke keer weer te typen. Het systeem gaat automatisch over naar het volgende PLU-nummer. Druk op de **[Amt Tend/Total]** toets om de programmering af te sluiten.
7. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Geef de naam "KOFFIE" aan PLU 3 met behulp van het alfanumerieke toetsenblok.

Toets in/Druk op:

[#/NS] + [Afdeling 1/9] + [Afdeling 1/9] + [5, twee keer] + [6, drie keer] + [9, drie keer] + [0] + [9, drie keer] + [4, drie keer] + [9, twee keer] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAMMEREN VAN GEHEIME CODE VERBONDEN AAN EEN BEDIENDE NUMMER

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Toets eerst **[44444]** in, daarna **[1]** en vervolgens **[Amt Tend/Total]** om het Bedienden-systeem te activeren.
3. Toets eerst **[444444]** in en druk vervolgens op de toets **[Amt Tend/Total]**.
4. Toets een cijfer in van **[1 tot 8]** om de bediende te identificeren waarmee de geheime code verbonden moet worden.
5. Stel een drie-cijferige geheime code in door op drie **[cijfertoetsen]** te drukken.
6. Druk op de toets **[Clerk]**.

Herhaal de bovenstaande handelingen (van stap 4 tot stap 6) om een geheime code toe te kennen aan de overige 7 Bediendes of maak gebruik van de toets **[C]** om de programmaprocedure voor de Geheime Bediende-codes te verlaten. Mocht u de geheime code voor de Bediende willen wijzigen terwijl het Bedienden-systeem reeds geactiveerd is, dan kunt u stap 2 van hierboven overslaan.

Voorbeeld: Eerste keer toekennen van geheime code 106 aan Bediende 1.

Toets in/Druk op:

[44444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. EEN MEDEWERKERSNAAM PROGRAMMEREN

1. Open de afdekkap van het printercompartiment en schuif de bedieningsschakelaar in de stand PRG.
2. Zet het kasregister in de modus voor het programmeren van een medewerkersnaam door herhaaldelijk op de [#NS] toets te drukken tot het bericht "C01" verschijnt ter aanduiding van het eerste medewerkersnummer.
3. Selecteer het medewerkersnummer waaraan u een naam wilt toekennen door herhaaldelijk op de **[Afdeling 1/9]** toets te drukken tot het nummer rechts op het medewerkersdisplay verschijnt. U kunt ook de **[Afdeling 5/13]** toets gebruiken om de medewerkersnummers achteruit te doorlopen.
4. Bepaal de letters of tekens van de tekst die u wilt programmeren. Gebruik, aan de hand van het gedeelte "Tekst programmeren met alfanumeriek toetsenblok en tekencodetabel", het alfanumerieke toetsenblok om hoofdletters zonder accenten in te voeren of het alfanumerieke toetsenblok in combinatie met de tekencodetabel om kleine letters, hoofdletters en kleine letters met accenten, speciale tekens of symbolen in te voeren. Denk eraan dat de medewerkersnaam maximaal 12 tekens kan bevatten.
5. Druk op de **[Check]**-toets om de invoer op te slaan. De werkersnaam wordt automatisch afgedrukt.
6. Sluit de programmeersequentie af door op de **[Amt Tend/TOTAL]** toets te drukken.
7. Programmeer een andere eigenschap of verlaat de programmaprocedure door de controleschakelaar in de stand OFF te schuiven.

Voorbeeld: Programmeer **Christina** als de naam voor medewerker 2 met behulp van de tekencodetabel.

Toets in/Druk op:

[#/NS] + [#NS] + [#NS] + [Afdeling 1/9] + [8, drie keer] + [4, vijf keer] + [1, zeven keer] + [4, zes keer] + [1, acht keer] + [2, vier keer] + [4, zes keer] + [6, vijf keer] + [8, vier keer] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

Transactievoorbeelden

Activeren van de registermodus

Het kasregister heeft twee registermodi (REG1 en REG2) waarmee normale verkooptransacties worden vastgelegd. Ga als volgt te werk om de registermodus te activeren:

1. Open het printercompartiment en schuif de schakelaar in de stand REG1 of REG2. Denk eraan dat het kasregister in de stand REG1 alle verkooptransacties registreert op het journaaloverzicht terwijl in de stand REG2 kassabonnen worden afgegeven.
2. Als het medewerkersstelsel is geactiveerd volgens de instructies in het gedeelte "Een beveiligingscode koppelen aan een medewerkersnummer", moet u het medewerkersnummer en de bijbehorende 3-cijferige code invoeren. Als het medewerkersstelsel is geactiveerd en geen beveiligingscode is geprogrammeerd, typt u een medewerkersnummer [1-8] en drukt u op de **[Clerk]**-toets.

Afsluiten van de registermodus

Na een transactie kunt u de registermodus afsluiten door de afdekkap van het printercompartiment openen en de schakelaar in de stand OFF te schuiven.

Corrigeren van fouten

Instructies voor het corrigeren van foutsituaties die kunnen optreden tijdens het werken met het kasregister vindt u in het gedeelte "Foutsituaties" aan het begin van deze gebruiksaanwijzing.

Voorbeeldbon

Op de volgende voorbeeldbon ziet u waar algemene transactiegegevens staan afgebeeld op een kassabon.

Tekst voor kassabon met 4 regels van max. 24 tekens per regel

Medewerkersnummer of toegewezen naam	ALEX	15-54	Tijd
Datum	21-05-2004	0268	Volgnummer kassabon
Omzetgroepen	LEVENSMIDD.	10.0081	Artikelprijs met identificatie
	MODE	2.5082	BTW-tarief omzetgroep
	OMZGR15	12.95	Artikelprijs in niet-belastbare omzetgroep
	BOEKEN	5.0083	
	OMZGR04	15.5084	
	-----	-----	
Ontvangen van klant	SUBTTL	45.95	Totaal verschuldigd
	CONTANT	50.00	
	WISSELGELD	4.05	Wisselgeld
	BTW 5.500%	0.5281	
	BTW 7.000%	0.1682	
	BTW 16.000%	0.6983	
	BTW 20.000%	2.5884	BTW-totalen

Managementrapportages

Transactiegegevens worden in het geheugen van het kasregister bewaard zolang het batterijsysteem in werking is. De managementrapportage kan worden afgedrukt met de schakelaar in de stand X of Z.

X-rapportage

Schuif de schakelaar in de stand X om een rapportage af te drukken van de verzamelde transactiegegevens. In deze stand **BLIJVEN ALLE TOTALEN AANWEZIG IN HET GEHEUGEN**. Gebruik deze rapportagemodus om periodieke overzichten van de uitgevoerde transacties af te drukken (de X-rapportage kan ook worden aangeduid als halftaags-rapport). X-rapportages omvatten de PLU-rapportage, medewerkersrapportage en financiële X-rapportage.

Z-rapportage

Als u de schakelaar in de stand Z zet worden dezelfde gegevens afgedrukt als in de X-rapportage. Het enige verschil tussen deze twee rapportages is dat na het afdrukken van een Z-rapportage **ALLE TRANSACTIETOTALEN OP NUL WORDEN GEZET**, met uitzondering van het eindtotaal (de Z-rapportage kan ook worden aangeduid als einddaags-rapport).

Medewerkersrapportage

De medewerkersrapportage geeft per medewerker een overzicht van het aantal transacties en de verkooptotalen. Ga als volgt te werk om een medewerkersrapportage af te drukken:

1. Schuif de schakelaar in de stand X of Z (denk eraan dat met een Z-medewerkersrapportage alle totalen op nul worden gezet).
2. Druk op de **[Clerk]**-toets.

Nummer medewerker 1 of toegewezen naam	ALEX 21-05-2004 MEDEWERKER ALEX	Volgnummer kassabon	15-55 0269	Tijd	Identificatie X-rapportage
Activiteitenteller voor medewerker 1	146		3834,53		Verkooptotaal van medewerker 1
Activiteitenteller voor medewerker 2	039 MEDEW 3 029		828,64		Verkooptotaal van medewerker 2
	TOTAAL		1605,50 6268,67		Verkooptotaal van alle medewerkers

PLU-rapportage

De PLU-rapportage bevat alle transactiegegevens met betrekking tot het gebruik van de PLU-codes door alle medewerkers op een bepaald kasregister. Ga als volgt te werk om een PLU-rapportage af te drukken.

1. PLU-rapportage in de stand Z alle PLU-totalen op nul worden gezet).
2. Druk op de **[PLU]**-toets.

Datum	ALEX 21-05-2004 PLU	Identificatie X-rapportage	15-56 0270
PLU-nummer of toegewezen naam	KOFFIE	Aantal PLU-verkopen	025 37,50
	SNOEP	Verkooptotaal PLU	015 15,00
PLU-nummer of toegewezen naam	MIN. WATER		007 24,50
	PLU004		005 52,50
	POCKET		011 65,89
	TOTAAL	Verkooptotaal alle PLU's	195,39

Financiële Z- en X-rapportage

OPMERKING: Nadat een "Z" overzicht is gemaakt, kan het niet gekopieerd worden om zeker te zijn dat genoeg papier in het kasregister aanwezig is.

Ga als volgt te werk om een financiële Z- of X-rapportage af te drukken:

1. Schuif de schakelaar in de stand X of Z (bedenk dat met een Z-rapportage alle totalen op nul worden gezet).
2. In de Z-modus: geef het beheerderswachtwoord op als dit is gedefinieerd, en druk op de **[Amt Tend/TOTAL]**-toets.

Hiernaast ziet u een voorbeeld van een financiële X-rapportage.

Datum	MEDEW 1 22-05-2004 X1	16-24 0271 0003	Volgnummer kassabon Teller X
Identificatie X-rapportage	OMZGR01	130	Activiteitenteller omzetgroep 1
Nummer omzetgroep of toegewezen naam	OMZGR02	022	Verkooptotaal omzetgroep 1
	OMZGR03	054	
	OMZGR04	021	
	OMZGR05	005	
	OMZGR06	001	
	OMZGR09	003	
	OMZGR12	001	
	OMZGR13	002	
	OMZGR14	001	
	OMZGR15	005	
	OMZGR16	001	
	OMZGR TOT	1730,17	Verkooptotaal voor alle omzetgroepen
	BTW 1	27,54	Totaalbedrag BTW 1, 2, 3 en 4
	BTW 2	20,36	Totaal
	BTW 3	64,77	reductiebonnen
	BTW 4	52,72	Totaal
	REDUCTIE	-2,12	kortingspercentage
	KORTING	-2,02	Totaal retouren
Netto verkooptotaal in lokale valuta	NETTO	1726,03	
Totaal gewiste bedragen	RETOUR	-11,99	
	ANNUL/CORR	-16,00	
	BRUTO	1758,16	Bruto verkooptotaal
Teller contante verkopen	CONTANT	071	Totaal contante verkopen
Teller chequeverkopen	CHEQUE	006	Totaal chequeverkopen
Teller verkopen op rekening	BET OP REK	005	Totaal verkopen op rekening
Teller verkopen met kaart	KAAFT	005	Totaal verkopen met kaart
Teller ontvangen op rekening	ONTV REK	001	Totaal ontvangen op rekening
Teller kasbetalingen	KASBETAL	001	Totaal kasbetalingen
Valuta-aanduiding en wisselkoers	USD	*1,1989	Verkooptotaal 1e buitenlandse valuta
		250,64	
Teller niet-verkopen	NIET-VERK	003	Totaal kasgeld I
	KASGELD	1163,65	
	CHEQUE KAS	219,37	Totaal cheques in kas
	GT	4542,64*	Eindtotaal

Onderhouden van het kasregister

OPMERKING: U mag het kasregister pas schoon-maken nadat u het register hebt uitgeschakeld en de stekker uit het stopcontact hebt gehaald. Controleer alvorens de stekker uit het stopcontact te halen of drie geladen standaard AA batterijen in de batterijhouder zijn geïnstalleerd om de inhoud van het geheugen te bewaren.

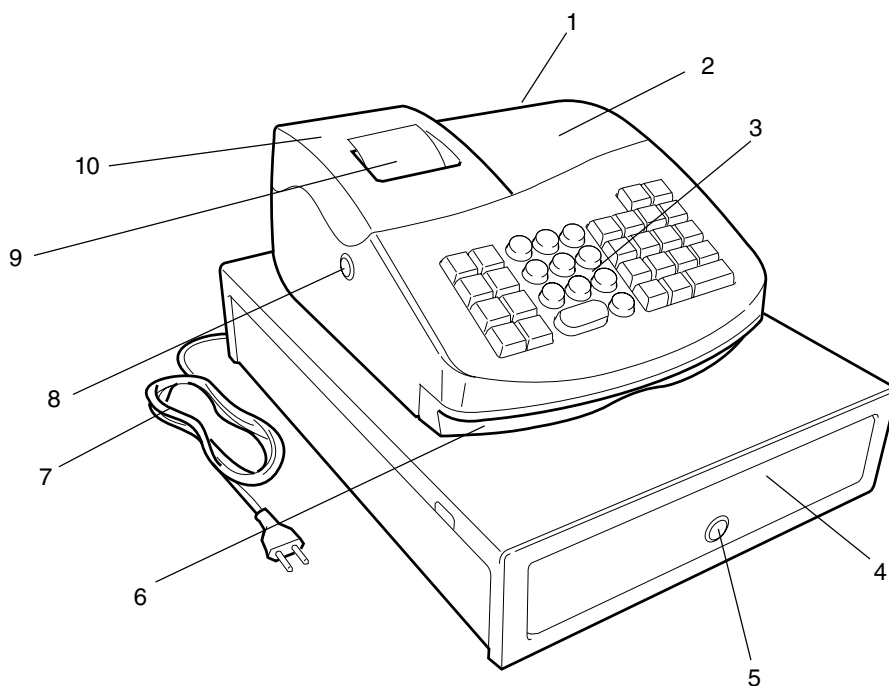
1. Gebruik geen water of andere vloeistoffen in de buurt van het kasregister, om te voorkomen dat deze in of op het register terechtkomen en vervolgens de elektrische onderdelen beschadigen.
2. Reinig het kasregister met een enigszins vochtige doek. Gebruik geen bijtende middelen zoals oplosmiddelen, alcohol, benzine of vloeibaar schuurmiddel.
3. Als het kasregister opgeslagen is geweest bij extreem hoge of lage temperaturen (onder 0 °C of boven 40 °C), moet het register eerst op kamertemperatuur komen voordat het apparaat kan worden ingeschakeld.
4. Trek NIET aan de papierrol terwijl het kasregister afdrukt of wanneer u een nieuwe rol papier plaatst. Gebruik altijd de **[Feed]**-toets om papier door te voeren. U kunt het afdrukmechanisme beschadigen als u aan de papierrol trekt.

Introdução

A caixa registadora electrónica descrita neste Guia, foi criada para ajudar o seu negócio a funcionar sem problemas pois permite realizar operações de registo eficientes e obter relatórios de gestão exactos. Começar a trabalhar com a caixa registadora é um processo rápido e fácil. Existem no entanto várias opções que podem ser adicionadas e revistas para que possa personalizar as operações obtendo uma óptima produtividade. Estas são apenas algumas das muitas valiosas funções da caixa registadora:

- 16 departamentos e 200 definições para Consulta de Preço (PLU);
- 8 números de funcionário para controlar as vendas dos empregados individualmente;
- registo electrónico com capacidade máxima para 3.000 linhas de transacção para armazenar todos os dados de transacção (recibo do cliente e Z1 linhas de relatório financeiro) realizado no modo REG. Também avisa sobre a condição de memória EJ cheia ou quase cheia;
- possibilidade de definir uma dimensão de fonte e espaçamento de linha para impressão do recibo para o cliente e relatórios, de modo a poupar papel;
- possibilidade de activar um Sistema de Segurança para Funcionário, que consiste em definir um número de identificação para o Funcionário com um código de segurança associado de três dígitos. Esse código evita o acesso não autorizado a transacções individuais do funcionário (apenas durante o modo de registo);
- possibilidade de atribuir um nome a cada Funcionário permitindo uma rápida identificação;
- possibilidade de definir uma password que evita o acesso não autorizado ao modo Z de relatório de gestão da máquina;
- impressora térmica "Clamshell", onde o papel é carregado permitindo imprimir registos diários e recibos;
- personalização do cabeçalho do recibo do cliente;
- arredondamentos especiais para as moedas da Suíça, Dinamarca e Suécia.
- possibilidade de seleccionar a impressão do recibo do cliente e relatório de gestão em qualquer uma das oito línguas (Inglês, Francês, Alemão, Espanhol, Holandês, Português, Dinamarquês e Sueco);
- possibilidade de programar os departamentos com estado do imposto, estado de venda de um/vários itens um preço pré-definido e uma legenda identificativa.
- possibilidade de activar, bastando premir uma tecla, um modo onde a caixa registadora não imprime os recibos de venda do cliente, permitindo poupar papel, mas mantém registo dos totais de vendas;
- possibilidade de usar o modo de calculadora da caixa registadora, que permite realizar cálculos rapidamente quando necessário e ainda definir uma password para evitar o acesso não autorizado a este modo.
- possibilidade de programar até 4 taxas de câmbio de moeda estrangeira com as descrições de moeda relacionadas;
- dois visores (Vacuum Florescent Display - VFD) alfanuméricos de 10 caracteres (um na frente da máquina para o operador e outro na parte de trás para o cliente)
- Teclas para pagamentos em dinheiro, cheque, crédito e cartão;
- cálculo automático de imposto para 4 tipos diferentes de IVA;
- possibilidade de programar a caixa registadora para imprimir um leque de totais de IVA no recibo de venda.
- opções de entrada ligadas ao departamento que facilitam e aceleram a operação;
- relatórios periódicos de gestão e financeiros que permitem uma análise actualizada das vendas;
- visualiza a hora bastando para isso premir uma tecla;
- protecção de registos e dados sobre programação através da utilização de pilhas.

Apresentação da Caixa Registadora



- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. Visor do Cliente | 7. Cabo de alimentação |
| 2. Visor do Operador | 8. Interruptor de Controlo da Impressora e Gestão |
| 3. Teclado | 9. Janela de Saída do Recibo do Cliente |
| 4. Gaveta do Dinheiro | 10. Interruptor de Controlo da Impressora e Gestão |
| 5. Fechadura da Gaveta do Dinheiro | |
| 6. Gaveta de Depósito de Itens | |

Desempacotar e Preparar a Caixa Registradora

Quando receber a sua caixa registradora, abra a embalagem de cartão e retire cuidadosamente cada componente. Prepare a caixa registradora seguindo as instruções abaixo:

1. Coloque a caixa registradora sobre uma superfície nivelada, estável, sem vibrações e isenta de poeiras. Certifique-se que ela fica perto de uma tomada de corrente em conformidade com os mais recentes padrões de segurança.
2. Ligue a caixa registradora a uma tomada de de corrente em conformidade com os mais recentes padrões de segurança.
3. Insira as pilhas como é descrito na secção Sistema de Protecção por Pilhas. Insira as pilhas apenas quando a caixa registradora estiver ligada a uma tomada de corrente.

AVISO: O equipamento deve ser ligado a uma tomada eléctrica antes de inserir as pilhas.

4. Coloque o rolo de papel térmico conforme se indica na secção Colocar Papel Térmico.
5. Escolha as opções de programação desejadas conforme é indicado adiante neste Guia.
6. Uma vez programadas as opções desejadas, coloque o interruptor de controlo na posição REG1 (registro diário) ou REG2 (recibo do cliente) ficando assim pronto a trabalhar com a sua caixa registradora. Na posição REG1, a caixa registradora não imprime o cabeçalho programado no recibo.

Gaveta de Dinheiro Amovível com Fechadura

A gaveta de dinheiro tem compartimentos para notas e para moedas. Pode abrir a gaveta premindo a tecla **[#/NS]** ou deslizando o botão de emergência oculto sob a máquina registradora. Se foi programado um número de funcionário e código secreto, ao premir esta tecla a gaveta apenas será aberta após ter digitado o código secreto e o número de funcionário.

A gaveta de dinheiro é fechada electronicamente quando o interruptor de controlo é colocado na posição Off. Para além disso, a gaveta de dinheiro está equipada com uma fechadura de segurança com chave que a fecha manualmente e evita que seja aberta usando a tecla **[#/NS]** ou o botão de emergência sob a caixa registradora.

A gaveta de dinheiro pode ser retirada por completo da máquina registradora, levantando a gaveta aberta e puxando-a para si.

Registo Electrónico

A caixa registradora vem equipada com uma memória electrónica para registo, que pode armazenar 3.000 linhas de dados sobre transacções. O Registo Electrónico (EJ) armazena os recibos e relatórios financeiros Z1 de todas as transacções de vendas registradas nos modos REG1 e REG2, permitindo-lhe assim imprimir este registo em qualquer altura, ou quando a memória estiver quase cheia.

Pode defeito, a sua caixa registradora vem com o Registo Electrónico já activado. No entanto, se pretender desactivar esta função, altere o valor da opção do sistema de 26 para 1 conforme descrito na secção adequada deste Guia.

Pode ver o número de linhas de transacção ainda livres na memória do registo electrónico, premindo duas vezes a tecla **[Qty/Time/DW]** quando não estiver numa transacção (modo REG).

Quando o registo electrónico fica quase cheio, existem menos de 500 linhas na memória do registo, será ouvido um sinal de aviso durante 2 segundos no início e fim de cada transacção de venda realizada. Aparece também uma linha do lado direito do visor. Nesta condição, prima a tecla **[C]** e continue a sua transacção. Depois, imprima o conteúdo do registo electrónico, conforme explicado abaixo, ou continue com outras transacções.

Quando o registo fica cheio, existem menos de 150 linhas disponíveis na memória. A mensagem "EJ CHEIO" é visualizada juntamente com um sinal de aviso de 2 segundos no início de uma transacção. Aparece também uma linha do lado direito do visor. Nesta condição, prima a tecla **[C]** e continue a sua transacção. Depois, imprima o conteúdo do registo electrónico, conforme explicado abaixo, ou continue com outras transacções; não se esqueça, no entanto, que os dados da transacção NÃO serão gravados em memória e o contador de recibos não aumentará.

Imprimir o Conteúdo do Registo Electrónico

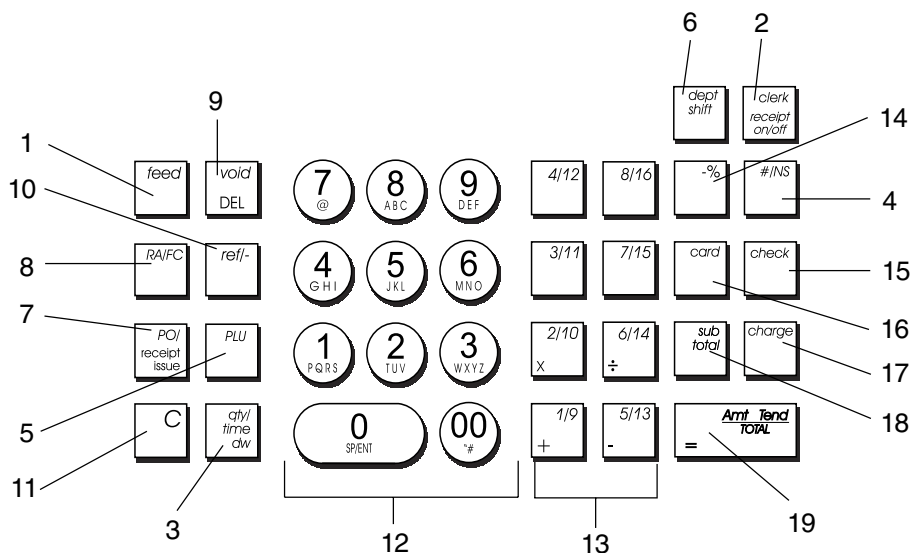
Para imprimir o conteúdo da memória do registo electrónico e assim deixá-lo com a capacidade máxima de 3.000 linhas, faça o seguinte:

1. Deslize o interruptor de controlo para a posição Z e certifique-se que tem papel suficiente na impressora.
2. Prima a tecla **[Sub Total]**.

Quando o conteúdo do registo electrónico é impresso, a mensagem "LIMPER_JE" é visualizada em conjunto com um sinal sonoro de 2 segundos para indicar que a capacidade da memória EJ voltou às 3.000 linhas.

NOTA: Pode também imprimir o conteúdo do registo electrónico com o interruptor de controlo na posição X; ao fazer isso, no entanto, não irá apagar a memória electrónica.

O Teclado



Funções do Teclado

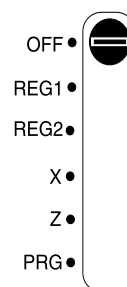
1. **[Feed]** (Alimentação de Papel) – Avança o recibo ou o papel do registo uma linha de cada vez; avança continuamente o papel quando fixada.
2. **[Clerk/Receipt ON/OFF]** (Função dupla: confirma Funcionário e Imprimir/não imprimir recibo) - Confirma um número de funcionário e um código de segurança de três dígitos. No modo REG2, alterna entre imprimir e não imprimir o recibo, permitindo poupar papel. Também usado para imprimir um Relatório de Funcionário.
3. **[Qty/Time/DW]** (Várias funções: Multiplicar, ver hora, mostra linhas disponíveis EJ, entrada de carácter largura dupla) - Multiplica entradas das teclas **[DEPARTMENT]**, **[PLU]** ou **[Ref/-]**, visualiza a hora actual e o número de linhas ainda disponível na Memória do Registo Electrónico no modos REG1 e REG2. Se premir antes de um carácter, enquanto programa uma legenda, faz o carácter ficar com largura dupla. Também usado para programar preços PLU.
4. **[#/NS]** (Função dupla: Não adicionar e NS – Sem Venda) – Abre a gaveta do dinheiro sem registar qualquer quantia ou quando troca dinheiro numa transacção que não é venda. Com a caixa registadora no modo de programação, é usado para seleccionar diferentes legendas que podem ser programadas.
5. **[PLU]** (Consulta de Preço) – Regista um preço pré-definido de um determinado item no departamento adequado. Usado para programar PLUs. Também usado para imprimir Relatórios PLU.
6. **[Dept Shift]** (Troca de Departamento) – Permite entradas de preço para os departamentos 9-16. Prima esta tecla antes de digitar as teclas de departamentos aplicáveis 9-16. O registo volta ao modo sem troca após cada entrada de departamento.
7. **[PO/Receipt issue]** (Função dupla: Pago e Duplicar último recibo) – Regista qualquer importância retirada da gaveta de dinheiro e que não faça parte de uma venda. Os totais pagos aparecem no relatório de gestão. Quando premida em modo REG2, imprime uma cópia da última venda registada (sobrepõe-se ao modo recibo/desligado definido com a tecla relacionada).
8. **[RA/FC]** (Função dupla: Recebido em Conta e Conversão de Moeda Estrangeira) – Quando usada como tecla RA, regista qualquer importância recebida em conta que não faça parte de uma venda; por exemplo, o dinheiro de caixa colocado na gaveta no início de cada dia de actividade pode ser registado como RA. As quantias são adicionadas às recebidas no total da conta no relatório de gestão. Como tecla de Conversão de Moeda, é usada para calcular automaticamente e visualizar o valor em moeda estrangeira do subtotal de uma venda ou de uma determinada quantia registada. Esta tecla é também usada para opções de programação da caixa registadora.
9. **[Void/Del]** (Função dupla: Vazio e correcção de Erro) – Apaga o último item introduzido e é usada para corrigir uma entrada particular após esta ser processada e impressa. Os totais são reportados no relatório de gestão.
10. **[Ref/-]** (Função dupla: Cupão e Reembolso) – Quando usada como tecla de cupão, subtrai uma quantia de um item ou total da venda, tal como a dedução de um vale de desconto. Quando usada como tecla de Reembolso, subtrai um item que foi devolvido para reembolso. Os totais de cupão e reembolso são registados no relatório de gestão.
11. **[C]** – Limpa uma entrada feita com o teclado alfanumérico ou com a tecla **[Qty/Time/DW]** antes de finalizar uma transacção com uma tecla de Departamento ou função. Também usada para limpar condições de erro.
12. **[0 - 9/00]** – Entrada de quantias, indica quantas vezes é repetido um determinado item, adiciona e subtrai percentagens e faz entrada de números de código de departamento. A tecla com dois zeros permite registar rapidamente números com dois ou mais zeros. Usada para digitar os caracteres indicados na tecla e indicados na Tabela de Caracteres, quando programa nomes de funcionários, cabeçalhos de recibo, nomes de departamento, nomes de produtos PLU e identificadores de moeda.

Durante a programação da legenda, a tecla **[0]** confirma a entrada do carácter seleccionado quando a mesma tecla é repetida e adiciona um espaço entre caracteres.

13. **[1-16]** (Departamentos 1 a 16) – Usada para programar um ou vários itens de venda num determinado departamento. Se programada, será adicionada automaticamente uma taxa de IVA. Os totais do departamento aparecem no relatório de gestão. As teclas de departamento 1/9, 2/10, 5/13 e 6/14 são também usadas no modo calculadora quando é necessário realizar um cálculo rápido.
14. **[-%]** Tecla de desconto em percentagem – Usada para subtrair uma percentagem de um determinado item ou no total da venda. A taxa pode ser uma percentagem pré-programada ou qualquer outra percentagem indicada manualmente. Os totais de desconto em percentagem aparecem no relatório de gestão.
15. **[Check]** – Totais de venda pagos com cheque. Os totais pagos com cheque aparecem no relatório de gestão. Também grava entradas de caracteres durante a programação da caixa registadora.
16. **[Card]** – Totais de venda colocados a crédito, tal como pagos com cartão de débito, ou cartão de crédito que é alternativo ao usado para Crédito. Os totais pagos com cartão aparecem no relatório de gestão.
17. **[Charge]** – Total de vendas cobradas. Os totais cobrados aparecem no relatório de gestão. Esta tecla é também usada para programar uma password de gestor em modo Z.
18. **[Sub Total]** – Mostra o sub-total de uma venda.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Quantia Paga/TOTAL) – Totaliza as transacções em dinheiro certo, calcula trocos e totaliza transacções divididas entre cheque ou cartão de crédito e dinheiro. Esta tecla é usada para obter diariamente os totais de todas as transacções nas posições "X" e "Z" e confirma a entrada de uma password de gestor em modo Z. Esta tecla é também usada em conjunto com a tecla **[C]** para entrar em modo calculadora. No modo calculadora, a tecla **[Amt Tend/TOTAL]** é usada como tecla de "igual" (=).

O Interruptor de Controlo

O interruptor de controlo encontra-se sob a tampa do compartimento. O interruptor deve ser posicionado devidamente para poder operar a caixa registadora ou programar os programas, sendo também usada para imprimir ou reiniciar os totais do relatório de gestão.



Dependendo da operação desejada, deslize o interruptor de controlo para as seguintes posições:

- OFF** A caixa registadora é desligada e não pode ser usada.
- REG1 (On/Journal Tape)** – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um registo diário para cada transacção. A função Receipt On/off que é activada por tecla, não funciona neste modo (a transacção é sempre impressa).
- REG2 (On/Customer Receipt)** – A caixa registadora está programada para transacções normais de venda. Será impresso um recibo para o cliente por cada transacção.
- X** Imprime o relatório de gestão X (meio do dia)
- Z** Imprime o relatório de gestão Z (fim do dia) e repõe os totais em zero (excepto o total geral).
- PRG** Usado para programar e alterar programação.

Visor do Operador e do Cliente

A sua caixa registadora vem equipada com dois visores (Vacuum Fluorescent Displays - VFD) alfanuméricos de 10 dígitos, que permitem uma fácil visualização quer para o cliente quer para o operador, durante uma venda. O visor lê-se da esquerda para a direita do seguinte modo:

Departamento	Um conjunto de dígitos que indica qual a tecla de departamento que foi premida para cada entrada.
Repete/Multipl.	Um dígito visualizado quando repete ou multiplica itens para indicar o número de itens marcados com o mesmo preço.
Importância	O restante do visor mostra a importância.
C01...C08	Com o Clerk System acitvado, indica o número de funcionário seleccionado antes de trabalhar no modo REG1 ou REG2.

Indicadores de Símbolos Especiais

Aparecem símbolos especiais no lado esquerdo do visor durante a operação da caixa registadora. Estes são:

C (Troco)	Indica que a quantia visualizada é o troco a dar ao cliente.
E (Erro)	Indica quando é feito um erro durante a operação ou quando programa a caixa registadora. É ouvido um sinal sonoro para alertar o operador.
S (Sub-total)	Indica que a quantia visualizada é o sub-total de uma transacção, incluindo os impostos caso se aplique.
= (Total)	Indica que a quantia visualizada é o total da transacção.
- (Menos)	Visualiza uma entrada negativa. Também aparece se sub-total ou dinheiro entregue total for um número negativo devido por uma devolução ou reembolso.
_ (Linha)	Indica o modo calculadora (CA), modo sem recibo (RC) e uma EJ praticamente cheia (EJ) (menos de 500 linhas de transacção ainda disponíveis).
□	Visualizado quando prime a tecla [RA/FC] para indicar que a quantia está visualizada em moeda estrangeira.

Estes símbolos desaparecem automaticamente quando inicia a entrada seguinte ou prime a tecla [C].

Condições de Erro

Limpar um Erro

Prima a tecla [C] para limpar um erro. O sinal sonoro termina, o visor limpa-se e o teclado fica desbloqueado, permitindo-lhe continuar com a transacção ou reiniciar o programa.

Se não conseguir eliminar uma condição de erro premindo a tecla [C], reinicie a caixa registadora realizando uma das duas operações de reiniciação explicadas na secção seguinte.

Operações de Reinicialização da Caixa Registadora

Se a caixa registadora não funcionar, por exemplo enquanto programa e não conseguir parar um sinal de erro premindo a tecla [C], deverá reiniciar a máquina. Existem duas operações para reiniciar; **tenha muito cuidado quando escolher a que vai usar pois poderá cancelar desnecessariamente dados do relatório e dados programados na caixa registadora.**

Reinicialização Parcial

Uma operação de Reinicialização Parcial apaga apenas a memória de trabalho da caixa registadora.

1. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente.
2. Prima e fixe as teclas [C] e [7] simultaneamente, ao mesmo tempo que torna a ligar a caixa registadora na tomada eléctrica.

Se a caixa registadora continuar em condição de erro, continue com a operação Reinicialização Completa – Todos os Dados.

Reinicialização Completa – Todos os Dados

Uma operação de Reinicialização Completa – Todos os Dados, apaga a memória de trabalho da caixa registadora, todos os totais e contadores (todos os dados de relatórios) e cancela todos os dados programados na caixa registadora. **Tenha muito cuidado quando usar este tipo de reinicialização. Use este método apenas como último recurso.**

1. Desligue a caixa registadora da tomada de corrente.
2. Prima e fixe as teclas [C], [3] e [7] simultaneamente, ao mesmo tempo que torna a ligar a caixa registadora na tomada eléctrica.
3. Torne a programar a caixa registadora.

Mensagens de Erro

Podem ser visualizadas as seguintes mensagens de erro:

JE_CHEIO: O registo electrónico atingiu a sua capacidade máxima de 3.000 linhas. Deslize o interruptor para a posição Z e prima a tecla [Sub Total] para imprimir todo o registo electrónico em papel e limpar a memória.

PAPEL: Falta de papel. Coloque papel conforme se descreve na secção “Colocar Papel Térmico”.

CODOGO_SEG: Tentou imprimir um relatório de gestão Z sem ter digitado a password de gestor que foi programada. Digite a password de gestor e prima a tecla [AmtTend/TOTAL] para imprimir o relatório Z.

LIMPER_JE: Impressão de um relatório do registo electrónico foi terminada e a memória do registo electrónico foi limpa. Esta memória está agora livre para poder armazenar 3.000 linhas de recibos de vendas.

Programar a Caixa Registradora

Esta caixa registradora pode ser programada para adaptar as suas funções às necessidades específicas do cliente. Entre as várias funções que podem ser programadas, poderá:

- Seleccionar a língua em que pretende ver as mensagens e imprimir relatórios
- Activar o Clerk Security System e definir códigos secretos de três dígitos para cada um dos 8 funcionários programáveis
- Definir nomes de funcionários
- Acertar a data e a hora
- Personalizar cabeçalhos de recibos dos clientes
- Fixar taxas de desconto (-%)
- Definir arredondamento para cálculo de IVA
- Definir até quatro taxas de IVA
- Definir os cálculos de IVA que pretende imprimir no recibo da venda
- Definir Consultas de Preço (PLUs) para itens individuais e incluir uma descrição do item
- Definir estado do imposto, venda de um Único/Vários itens e preço relativo para um determinado departamento definido
- Definir um nome para cada departamento
- Definir um descritor de moeda estrangeira
- Activar ou desactivar a memória do Registo Electrónico (EJ)
- Activar ou desactivar avisos sonoros quando o Registo Electrónico (EJ) está cheio ou quase cheio.
- Definir dimensão dos caracteres e espaçamento de linhas, quando imprime recibos para o cliente e relatórios
- Definir uma password de gestor para o modo Z
- Programar as diferentes opções do sistema disponíveis.

Todas as definições do programa ficarão na memória da caixa registradora até que as altere ou desactive o sistema de suporte através de pilhas. Este guia apenas lhe fornece a programação necessária para começar a trabalhar. Poderá obter informação mais detalhada no Reference Guide (Guia de Referência).

Programar Opções do Sistema

A função de programação de opções do sistema da caixa registradora, inclui 32 opções para operar a caixa registradora. Cada uma das funções descrita nesta secção já vem programada quando a máquina é entregue de modo a satisfazer os requisitos mais frequentes. A caixa registradora vem de origem com programação por defeito que pode ser alterada em qualquer altura. Esta programação está indicada em negrito na tabela abaixo.

- | | |
|---|--|
| 1 | 0 = Posição da casa decimal – n
1 = Posição da casa decimal – n.n
2 = Posição da casa decimal – n.nn
3 = Posição da casa decimal – n.nnn |
| 2 | Reservado |
| 3 | 1 = IVA adicionado
2 = IVA incluído no preço de venda |
| 4 | 0 = Visualização da hora – formato 24 horas
1 = Visualização da hora – formato 12 horas |
| 5 | 0 = Não imprimir cabeçalho nos relatórios X/Z
1 = Imprimir cabeçalho nos relatórios X/Z |
| 6 | Reservado |
| 7 | 0 = Formato da data - Mês/Dia/Ano
1 = Formato da data - Dia/Mês/Ano |
| 8 | Reservado |
| 9 | Reservado |

- | | |
|----|---|
| 10 | Reservado |
| 11 | 0 = Selecção da língua – Inglês
1 = Selecção da língua – Francês
2 = Selecção da língua – Alemão
3 = Selecção da língua – Espanhol
4 = Selecção da língua – Holandês
5 = Selecção da língua – Dinamarquês
6 = Selecção da língua – Português
7 = Selecção da língua – Sueco |
| 12 | 0 = Não é permitida uma entrada de preço zero
1 = É permitida uma entrada de preço zero |
| 13 | 0 = Sem arredondamento Europeu
1 = Selecção de arredondamento Europeu - Suíça
2 = Selecção de arredondamento Europeu - Suécia
3 = Selecção de arredondamento Europeu - Dinamarca |
| 14 | 0 = Método de arredondamento para cálculo do IVA – Arredondamento por defeito
1 = Método de arredondamento para cálculo do IVA – 5/4
2 = Método de arredondamento para cálculo do IVA – Arredondamento por excesso |
| 15 | 0 = Permitida emissão de vários recibos
1 = Não permitida emissão de vários recibos |
| 16 | 0 = Se zero não imprimir relatório Z
1 = Se diferente de zero não imprimir relatório Z |
| 17 | 0 = Não imprimir importância total de IVA
1 = Imprimir importância total de IVA |
| 18 | 0 = Não imprimir totais de venda com imposto separados por taxa
1 = Imprimir totais de venda com imposto separados por taxa |
| 19 | 0 = Não imprimir quantia total com imposto
1 = Imprimir quantia total com imposto |
| 20 | 0 = Não imprimir totais de vendas com imposto (excluindo IVA) separados por taxa
1 = Imprimir totais de vendas com imposto (excluindo IVA) separados por taxa |
| 21 | 0 = Não imprimir total de vendas sujeitas a imposto (excluindo IVA)
1 = Imprimir total de vendas sujeitas a imposto (excluindo IVA) |
| 22 | 0 = Não imprimir símbolo do imposto do lado direito da quantia
1 = Imprimir símbolo de imposto à direita da quantia |
| 23 | 0 = Imprimir a hora
1 = Não imprimir a hora |
| 24 | Reservado |
| 25 | 0 = Imprimir detalhes do imposto antes de receber
1 = Imprimir detalhes do imposto após receber |
| 26 | 0 = Registo electrónico (EJ) activo
1 = Registo electrónico (EJ) não activo |
| 27 | 0 = Todos os dados de transacção em modo REG são gravados na memória do registo electrónico.
1 = Apenas os dados de transacção em modo REG são gravados na memória do registo electrónico. (Os dados RA, PO e Não referentes a vendas não são gravados). |
| 28 | 0 = Será emitido um sinal sonoro no final de uma transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia.
1 = NÃO será emitido um sinal sonoro no final de uma transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia. |

- 29 **0 = Será emitido um sinal sonoro no início de uma transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia.**
1 = NÃO será emitido um sinal sonoro no início de uma transacção, se a memória do registo electrónico estiver quase cheia.
- 30 **0 = O contador não será reiniciado no relatório financeiro Z.**
1 = O contador será reiniciado no relatório financeiro Z.
- 97 Selecção da dimensão dos caracteres na impressão:
0 = Fonte 7 x 12
1 = Fonte 5 x 10 — pequena dimensão
- 98 Selecção do espaço entre linhas na impressão:
0 = 0.5 mm
1 = 0.75 mm
2 = 1.00 mm
3 = 1.25 mm
4 = 1.5 mm
5 = 1.75 mm
6 = 2.00 mm
7 = 2.25 mm
8 = 2.5 mm
9 = 2.75 mm

Alterar as Definições Standard da Caixa Registradora

Siga as instruções seguintes, se quiser alterar qualquer uma das definições standard que foram indicadas na tabela anterior:

- Deslize o interruptor de controlo para a posição PRG.
- Digite o [número] da condição da máquina (1-98 conforme indicado na tabela) que pretende alterar.
- Digite o [número] da programação desejada.
- Prima a tecla [RA/FC].
- Programe outra função ou saia do modo programação deslizando o interruptor de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Para poupar papel quando imprime os seus relatórios e recibos, seleccione uma entrelinha de 0.5 mm e uma fonte de dimensão 5 x 10.

Digite/Prima:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres

Para programar cabeçalhos nos recibos dos clientes, nomes de produtos PLU, nomes de departamento, nomes de funcionários e descritores de moeda estrangeira, pode usar apenas a parte alfanumérica do teclado para digitar caracteres maiúsculos sem acentos e a Tabela de Caracteres para digitar letras minúsculas, letras maiúsculas e minúsculas com acentos, caracteres especiais ou símbolos.

Usar o Teclado

Para usar o teclado alfanumérico para incluir letras maiúsculas, procure a letra que pretende e prima a tecla alfanumérica associada o número de vezes necessário até a letra aparecer (ela aparecerá no lado direito do visor).

Se for usada a mesma tecla alfanumérica para letras sucessivas, prima a tecla [0] entre as duas letras. Prima a tecla [0] se também pretender adicionar espaços. Qualquer letra errada pode ser cancelada premindo a tecla [Void/Del] que funciona como uma tecla de retrocesso comum em qualquer teclado de PC. Confirme a legenda final premindo a tecla [Check].

Por exemplo, para escrever a palavra LIVROS, precisa premir [5, três vezes] + [4, três vezes] + [2, três vezes] + [1, três vezes] + [6, três vezes] + [1, quatro vezes]. Confirme a legenda final premindo a tecla [Check].

Usar a Tabela de Caracteres

A Tabela de Caracteres fornece todas as letras e símbolos que a sua caixa registradora consegue imprimir.

Para usar esta tabela, procure primeiro a letra ou símbolo que pretende e depois identifique a tecla alfanumérica correspondente, listada na primeira coluna à esquerda. Prima a tecla alfanumérica no teclado o número de vezes necessário para seleccionar o carácter lendo o número na linha no topo da tabela. Confirme a legenda final premindo a tecla [Check].

NOTA: Não são visualizadas letras especiais com acentos.

Por exemplo, para seleccionar a letra L, prima a tecla [5] três vezes. Para seleccionar a letra Ü, prima a tecla [2] 13 vezes.

Abaixo encontra a Tabela de Caracteres da sua caixa registradora.

Tabela de Caracteres

Nº de vezes que deve premir	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Tecla	00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?					
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů						
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Ž	ž	ž														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Ĝ	Ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ	ĝ							
5	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń							
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	∅	Æ	Œ	ˆ	˙	ı	ıı	ııı	ıııı	ııııı	ıııııı	ııııııı
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À							
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	È	È	È	È	È	È	È	È	È	È	È	È	È							

ARRANQUE RÁPIDO

Continue com os procedimentos breves, mas completos, para começar a usar a sua caixa registadora o mais rapidamente possível.

1. CONFIGURAR A LÍNGUA

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite **[11]** seguido de **[1]** e **[RA/FC]** para imprimir em Francês, **[11]** seguido de **[2]** e **[RA/FC]** para imprimir em Alemão, **[11]** seguido de **[3]** e **[RA/FC]** para imprimir em Espanhol, **[11]** seguido de **[4]** e **[RA/FC]** para imprimir em Holandês, **[11]** seguido de **[5]** e **[RA/FC]** para imprimir em Dinamarquês, **[11]** seguido de **[6]** e **[RA/FC]** para imprimir em Português ou **[11]** seguido de **[7]** e **[RA/FC]** para imprimir em Sueco. Para imprimir de novo em Inglês, digite **[11]** seguido de **[0]**.
3. Program another feature or exit the program mode by sliding the control switch to the OFF position.

Exemplo: Programe a caixa registadora para imprimir em Português.

Digite/Prima:

[11] + [6] + [RA/FC]

2. ACERTAR A DATA

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Prima as **[teclas numéricas]** relativas à data actual. Use o formato DDMMAA. Os meses e dias que têm um só dígito devem ser precedidos de um zero (0).
3. Prima a tecla **[#/NS]** para gravar a data.
4. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Configurar a data para 19 de Maio de 2004.

Digite/Prima:

[190504] + [#/NS]

NOTA: Se pretender que a data que configurou seja impressa em formato mês/dia/ano, digite **[70]** e depois prima a tecla **[RA/FC]**.

3. ACERTAR A HORA

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite a **[hora actual]** usando o formato HH:MM. A hora é configurada de acordo com a hora internacional ou militar (relógio em formato 24 horas). Para programar correctamente esta hora, basta adicionar 12 a todas as horas em PM. Por exemplo, para programar a hora para 9:00 AM, digite **[0900]**; para programar a hora para 2:15 PM, digite **[1415]**.
3. Prima a tecla **[Qty/Time/DW]** para gravar a hora que programou.
4. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Configurar a hora para 3:30 PM.

Digite/Prima:

[1530] + [Qty/Time/DW]

NOTA: Se pretender que a hora que programou seja impressa e visualizada em formato 24 horas, digite **[40]** e depois prima a tecla **[RA/FC]**.

4. PERSONALIZAR A LINHA DE CABEÇALHO DO RECIBO

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Coloque a caixa registadora no modo que permite definir o cabeçalho do recibo, premindo a tecla **[#/NS]** repetidamente até aparecer a mensagem “H01” que indica a primeira linha do cabeçalho.
3. Seleccione a linha do cabeçalho do recibo que pretende personalizar premindo repetidamente a tecla **[Departamento 1/9]** até aparecer o número de linha desejado no lado esquerdo do visor. Lembre-se que pode personalizar um total de quatro linhas do cabeçalho. Pode voltar atrás nas linhas premindo repetidamente a tecla **[Departamento 5/13]**.
4. Defina as letras ou caracteres da sequência que pretende definir. Consultando a secção “Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres”, use o teclado alfanumérico para digitar caracteres maiúsculos sem acentos ou o teclado alfanumérico combinado com a Tabela de Caracteres para digitar caracteres minúsculos, maiúsculas e minúsculas com acentos, caracteres especiais ou símbolos. Lembre-se que o cabeçalho do recibo pode ter um máximo de 24 caracteres.
5. Prima a tecla **[Check]** para gravar a sua entrada. A nova linha será impressa automaticamente.
6. Repita os passos 3, 4 e 5 se quiser programar as restantes três linhas de cabeçalho programáveis.
7. Saia da sequência de programação premindo a tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.
8. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Altere a terceira linha do cabeçalho por defeito para / VOLTE SEMPRE / usando os espaços apropriados antes e depois para centrar, usando a Tabela de Caracteres.

Digite/Prima:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [00, dezasseis vezes] + [0, seis vezes] + [2, três vezes] + [6, três vezes] + [5, três vezes] + [2] + [9, duas vezes] + [0] + [0] + [1, quatro vezes] + [9, duas vezes] + [6] + [1] + [0] + [1, três vezes] + [9, duas vezes] + [0, seis vezes] + [00, dezasseis vezes] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAMAR UMA TAXA DE CÂMBIO

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite o número de identificação **[1 a 4]** correspondente à taxa de câmbio que pretende definir.
3. Digite a **[posição do ponto decimal]** da taxa de câmbio (0-8 dígitos após o ponto decimal).
4. Digite a **[posição do ponto decimal]** da quantia convertida (0-3 dígitos após o ponto decimal).
5. Digite a **[taxa de câmbio]** usando um máximo de seis dígitos sem especificar qualquer ponto decimal.
6. Prima a tecla **[Sub Total]** para gravar a taxa de câmbio.
7. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Programe a primeira taxa de câmbio como 1,00 EUR = 1,1983 USD

Digite/Prima:

[1] + [4] + [2] + [011983] + [Sub Total]

6. PROGRAMAR UMA TAXA FIXA DE IVA

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite o **[número]** que representa o IVA (1 para IVA1, 2 para IVA2, 3 para IVA3 e 4 para IVA4).
3. Prima a tecla **[Card]**.
4. Digite a taxa de IVA. Pode usar um máximo de cinco dígitos e DEVE incluir três dígitos após a casa decimal desejada. Por exemplo para programar uma taxa de IVA de 5,5%, digite **[5500]**; para programar uma taxa de IVA de 16%, digite **[16000]**.
5. Prima a tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.

NOTA: Caso se engane, prima a tecla **[C]** e recomeça no passo 2.

6. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Programe uma taxa IVA1 de 5,5%, taxa IVA2 de 7%, taxa IVA3 de 16% e taxa IVA4 de 20%.

Digite/Prima:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]

[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]

[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]

[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. LIGAR VÁRIOS/UM ÚNICO ITEM DE VENDA, ESTADO DE IMPOSTO E PREÇO DO ITEM A UM DEPARTAMENTO

Programar um departamento consiste em atribuir vários/um único item de venda e estado de impostos a esse departamento. Pode depois opcionalmente atribuir um preço pré-definido ao departamento. Pode programar um estado de departamento com 3 dígitos utilizando as seguintes opções:

Vários/Um Único Item de venda	Estado do imposto
0 = Vários Itens de venda	00 = Não taxável
1 = Um único Item de Venda	01 = Taxável com VAT 1
	02 = Taxável com VAT 2
	03 = Taxável com VAT 3
	04 = Taxável com VAT 4

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite as opções **[Vários/Um Único Item de Venda]** e **[Estado do Imposto]** consultando a tabela anterior. Deve digitar um código com 3 dígitos.
3. Prima a tecla **[Check]** para confirmar a sua entrada.
4. Digite um **[preço unitário]** a atribuir a um item específico e depois atribua-o a um departamento premindo a tecla **[Departamento]** desejada. Use a tecla **[Dept Shift]** para programar departamentos de 9 a 16.
5. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Programar vários itens de venda, VAT 2 e um preço de EUR 2,50 para um item no Departamento.

Digite/Prima:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Departamento 2/10]

8. DAR NOME A DEPARTAMENTOS

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Coloque a caixa registadora no modo de definição de nome de departamento, premindo repetidamente a tecla **[#/NS]** até aparecer a mensagem "D01" que indica o primeiro departamento que pode ser personalizado.
3. Selecione o número do departamento cujo nome pretende definir premindo repetidamente a tecla **[Departamento 1/9]** até aparecer o número desejado de departamento no lado esquerdo do visor. Lembre-se que pode dar nome a um total de 16 departamentos. Pode voltar atrás nos departamentos premindo repetidamente a tecla **[Departamento 5/13]**.
4. Defina as letras ou caracteres da sequência que pretende definir. Consultando a secção "Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres", use o teclado alfanumérico para digitar caracteres maiúsculos sem acentos ou o teclado alfanumérico combinado com a Tabela de Caracteres para digitar caracteres minúsculos, maiúsculas e minúsculas com acentos, caracteres especiais ou símbolos. Lembre-se que o nome do departamento pode ter um máximo de 12 caracteres.
5. Prima a tecla **[Check]** para gravar a sua entrada. O nome a departamentos será impresso automaticamente.
6. Repita os passos 3, 4 e 5 para todos os nomes de departamento que pretende. Note que quando está a definir nomes de departamento consecutivamente, não necessita seleccionar o número do departamento de cada vez. O sistema pede-lhe automaticamente o número do próximo departamento. Quando terminar, saia desta sequência de programação premindo a tecla **[Amt Tend/Total]**.
7. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Dar o nome "LIVROS" ao Departamento 3 usando o teclado alfanumérico.

Digite/Prima:

[#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [5, três vezes] + [4, três vezes] + [2, três vezes] + [1, três vezes] + [6, três vezes] + [1, quatro vezes] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. CRIAR UMA PESQUISA DE PREÇO FIXO (PLU)

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Prima a tecla **[Qty/Time/DW]**. Digite **[o número PLU (entre 1 e 200)]** e depois prima a tecla **[PLU]**.
3. Digite o **[preço unitário]** que pretende atribuir a esse PLU.
4. Prima a tecla adequada de **[Departamento]** para atribuir o PLU a um Departamento entre 1 e 16. Se for necessário imposto para um determinado item PLU, não se esqueça ligar o número PLU com o item de um departamento que esteja programado para calcular imposto. Para programar um programa para imposto, consulte a secção Ligar Vários/Um Único Item de Venda, Estado do Imposto e Preço do Item a um Departamento.
5. Prima a tecla **[Qty/Time/DW]** e depois programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Criar um PLU 1 com um preço unitário de EUR 2,69 atribuído ao Departamento 3 e depois criar um PLU 3 com um preço unitário de EUR 5,00 atribuído ao Departamento 8.

Digite/Prima:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [269] + [Departamento 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Departamento 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. DAR UM NOME A ITENS PLU

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Coloque a caixa registadora no modo de definição de nome PLU, premindo a tecla **[#/NS]** para fazer aparecer a mensagem "P001" que indica o primeiro PLU.
3. Seleccione o número do PLU cujo nome pretende definir, premindo repetidamente a tecla **[Departamento 1/9]** até aparecer o número do PLU desejado no lado esquerdo do visor. Lembre-se que pode dar um nome a todos os 200 PLUs disponíveis.
4. Defina as letras ou caracteres da sequência que pretende definir. Consultando a secção "Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres", use o teclado alfanumérico para digitar caracteres maiúsculos sem acentos ou o teclado alfanumérico combinado com a Tabela de Caracteres para digitar caracteres minúsculos, maiúsculas e minúsculas com acentos, caracteres especiais ou símbolos. Lembre-se que o nome do item PLU pode ter um máximo de 12 caracteres. O nome programado
5. Prima a tecla **[Check]** para gravar a sua entrada. O nome do item PLU será impresso automaticamente.
6. Repita os passos 3, 4 e 5 para todos os nomes PLU desejados. Note que quando está a definir nomes de PLU consecutivamente, não necessita seleccionar o número do PLU de cada vez. O sistema pede-lhe automaticamente o número do próximo PLU. Quando terminar, saia desta sequência de programação premindo a tecla **[Amt Tend/Total]**.
7. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Usando o teclado alfanumérico, dê ao PLU 3 o nome de "CAFÉ".

Digite/Prima:

[#/NS] + [Departamento 1/9] + [Departamento 1/9] + [8, três vezes] + [0] + [8] + [9, três vezes] + [0] + [9, onze vezes] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAMAR UM CÓDIGO SECRETO LIGADO A UM NÚMERO DE FUNCIONÁRIO

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Digite **[44444]** seguido de **[1]** e depois prima a tecla **[Amt Tend/Total]** para activar o sistema Clerk (Funcionário).
3. Digite **[444444]** e prima a tecla **[Amt Tend/Total]**.
4. Digite um número entre **[1 e 8]** para identificar o funcionário a quem pretende atribuir o código secreto.
5. Defina um código secreto composto por três dígitos premindo três **[teclas numéricas]**.
6. Prima a tecla **[Clerk]**.

Repita as operações acima (do passo 4 ao passo 6) para atribuir m código secreto aos restantes 5 Funcionários, ou use a tecla **[C]** para sair da programação de Código Secreto de Funcionário. Se quiser alterar o código secreto do Funcionário e o sistema já estiver activado, não necessita realizar o passo 2 acima.

Exemplo: Atribuir o código secreto 106 ao Funcionário 1 pela primeira vez.

Digite/Prima:

[444444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. PROGRAMAR O NOME DE UM FUNCIONÁRIO

1. Abra a tampa do compartimento da impressora e deslize o botão de controlo para a posição PRG.
2. Coloque a caixa registadora no modo de definição de nome de funcionário (clerk) premindo repetidamente a tecla **[#/NS]** até aparecer a mensagem “C01” indicando o número do funcionário.
3. Selecione o número do Funcionário cujo nome pretende definir premindo repetidamente a tecla **[Departamento 1/9]** até aparecer o número do lado direito do visor. Pode também usar a tecla **[Departamento 5/13]** para ir passando para trás os números dos funcionários.
4. Defina as letras ou caracteres da sequência que pretende definir. Consultando a secção “Programar Legenda usando o Teclado Alfanumérico e a Tabela de Caracteres”, use o teclado alfanumérico para digitar caracteres maiúsculos sem acentos ou o teclado alfanumérico combinado com a Tabela de Caracteres para digitar caracteres minúsculos, maiúsculas e minúsculas com acentos, caracteres especiais ou símbolos. Lembre-se que o nome do funcionário pode ter um máximo de 12 caracteres.
5. Prima a tecla **[Check]** para gravar a sua entrada. O nome de um funcionário será impresso automaticamente.
6. Saia desta sequência de programação premindo a tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.
7. Programe outra função ou saia do programa deslizando o botão de controlo para a posição OFF.

Exemplo: Usando a Tabela de Caracteres, programe **Cristina** como nome do Funcionário número 2.

Digite/Prima:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Departamento 1/9] + [8, três vezes] + [1, sete vezes] + [4, seis vezes] + [1, oito vezes] + [2, quatro vezes] + [4, seis vezes] + [6, cinco vezes] + [8, quatro vezes] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

Exemplos de Transacção

Entrar no Modo de Registo

A caixa registadora possui dois modos de registo (REG1 e REG2), que são usados para registar as transacções normais de venda. Siga as instruções seguintes para entrar no modo de registo:

1. Abra o compartimento da impressora e deslize o interruptor de controlo para a posição REG1 ou REG2. Lembre-se que a posição REG1 regista todas as transacções de venda no registo diário, enquanto que a posição REG2 permite obter recibos para o cliente.
2. Se a opção Clerk System estava activada, conforme explicado na secção com o título Programar um Código Secreto Ligado a um Número de Funcionário, digite o número de Funcionário e o código secreto de três dígitos associado. Se a opção Clerk System estava activada e não foi programado um código secreto, digite um número qualquer de Funcionário **[1-8]** e depois prima a tecla **[Clerk]**.

Sair do Modo de Registo

Para sair do modo de registo no final de uma transacção, basta abrir o compartimento da impressora e deslizar o interruptor de controlo para a posição OFF.

Eliminar Erros

No início deste Guia na secção com o título Condições de Erro, encontra instruções sobre o modo de eliminar erros que podem ocorrer durante as operações com a caixa registadora.

Exemplo de Recibo

O seguinte exemplo de recibo, mostra onde será impressa a informação geral sobre a transacção no recibo do cliente.

Cabeçalho do recibo do cliente em 4 linhas com um máximo de 24 caracteres por linha

Número ou nome do Funcionário	ALEX	21-35	Hora
Data	25-05-2004	0317	Número de recibo consecutivo
Departamentos	MERCERIA	10.00T1	Preço do item com identificador de taxa de IVA
	VESTUARIO	2.50T2	
	DPT015	12.95	Preço do item em departamento sem impostos
	LIVROS	5.00T3	
	DPT004	15.50T4	
	SUBTOTAL	45.95	Saldo de conta total
Dinheiro entregue	DINHEIRO	50.00	Troco
	TROCO	4.05	
	IVA 5.500%	0.52T1	Totais de IVA
	IVA 7.000%	0.16T2	
	IVA 16.000%	0.69T3	
	IVA 20.000%	2.58T4	

Relatórios de Gestão

Os dados da transacção são mantidos na memória da caixa registadora desde que o sistema de segurança através de pilhas esteja activo. O Relatório de Gestão pode ser impresso quer o interruptor de controlo esteja na posição X ou Z.

Relatório na Posição X

Deslizar o interruptor de controlo para a posição X, imprime a informação acumulada sobre a transacção e **RETÉM TODOS OS TOTAIS EM MEMÓRIA**. Use este modo de relatório para imprimir leituras periódicas sobre as transacções realizadas (alguns utilizadores chamam ao relatório X um relatório de meio do dia). Os relatórios X incluem Relatório PLU, Relatório de Funcionário e Relatório Financeiro X.

Relatório na Posição Z

Deslizar o interruptor de controlo para a posição Z, imprime a mesma informação que o relatório X. A única diferença entre os dois tipos de relatório é que após ser impresso um relatório Z **TODOS OS TOTAIS DA TRANSACÇÃO SÃO REPOSTOS EM ZERO**, excepto o total geral.

Relatório de Funcionário

O Relatório de Funcionário lista o número de transacções e totais de vendas por Funcionário. Para imprimir um Relatório de Funcionário, faça o seguinte:

- Deslize o interruptor de controlo para a posição X ou Z (não se esqueça que um Relatório de Funcionário Z, reinicia todos os totais).
- Prima a tecla **[Clerk]**.

Número ou nome do Funcionário 1	Número de recibo consecutivo	Hora	Identificador de relatório X	Total de vendas do funcionário 1	Total de vendas do funcionário 2	Total de vendas de todos os funcionários
ALEX 25-05-2004 EMPREGADO ALEX 169 Cristina 052 CAIXA 3 029 TOTAL	21-34 0315			4247.59	36918.03	1605.50 42771.12
Contador de actividade do Funcionário 1						
Contador de actividade do Funcionário 2						

Relatório de Todos os PLU

O Relatório de Todos os PLU, lista toda a informação sobre transacções relativas à utilização de códigos PLU realizadas por todos os Funcionários numa determinada caixa registadora. Para imprimir um Relatório PLU, faça o seguinte:

- Deslize o interruptor de controlo para a posição X ou Z (não se esqueça que um Relatório PLU Z, coloca a zero todos os totais PLU).
- Prima a tecla **[PLU]**.

Data	Número ou nome do PLU	Identificador de relatório X	Quantidade de PLU vendida	Total de vendas PLU	Total de vendas de todos os PLU
ALEX 25-05-2004 PLU	CAFÉ	21-34 0316	025	37.50	
	DOCES		015	15.00	
	ÁGUA MINERAL		007	24.50	
	PLU004		005	52.50	
	LIVRO		011	65.89	
	TOTAL			195.39	

Relatório Financeiro X e Z

NOTA: Uma vez feita uma leitura "Z", ela não poderá ser duplicada, por isso assegure-se que tem papel suficiente na caixa registadora.

Para imprimir um relatório financeiro X ou Z faça o seguinte:

- Deslize o interruptor de controlo para a posição X ou Z (não se esqueça que uma impressão Z coloca a zero todos os totais).
- Se estiver em modo Z, digite a password do gestor, caso tenha sido definida, e prima a tecla **[Amt Tend/TOTAL]**.

Abaixo pode ver um exemplo de um relatório financeiro X impresso.

impresso.

	Data	CAIXA 1 21-05-2004	14-49 0238 0003	Número de recibo consecutivo
	Identificador de relatório X	X 1		Contador X
		OPT001	076 400.56T1	Contador de actividade do Departamento 1
	Número ou nome do Departamento	OPT002	016 296.75T2	
		OPT003	032 320.96T3	Total de vendas do Departamento 1
		OPT004	014 208.07T4	
		OPT005	005 12.49	
		OPT006	001 3.50	
		OPT009	003 10.50	
		OPT012	001 5.00	
		OPT013	002 9.50	
		OPT014	001 5.00	
		OPT015	001 3.50	
		OPT016	001 1.65	Total de vendas de todos os departamentos
		TOTAL OPTO	1277.48	
		T. 1	20.84	Importância total de IVA 1, 2, 3 e 4
		T. 2	19.40	
		T. 3	44.29	Importância total do cupão
		T. 4	34.66	
		CUPAO	-2.12	Total menos percentagem
		DESCONTO	-2.02	
		NETO	1273.34	Total de reembolso
		REEMBOLSO	-11.99	Total de vendas brutas
		ANUL/CORRIG	-16.00	
		BRUTO	1305.47	
			051 749.77	Total de vendas em dinheiro
		VENDAS CAIXA	006 209.99	Total de vendas em cheque
		CHEQUE	004 61.59	Total de vendas a crédito
		PAGAMENTO	004 251.99	Total de vendas com cartão
		CARTAO	001 200.00	Recebido no total da conta
		REC CONTA	001 -150.00	Total pago
		REEMBOLSO	003 250.84	Total de vendas na 1ª moeda estrangeira
		DIV. E1 *1.1983	003 790.39	Total de dinheiro na gaveta
		SEM VENDA	219.37	Total de cheques na gaveta
		E-E-C	4542.64*	Total geral
		CHEQUES E-C		
		GRAN TOTAL		

Manutenção da Caixa Registadora

NOTA: Antes de limpar a caixa registadora, certifique-se que esta está desligada no interruptor e desligada da tomada de corrente. Antes de desligar a caixa registadora da tomada de parede, certifique-se que estão colocadas três pilhas normais formato AA no compartimento respectivo, de modo a não perder o conteúdo da memória.

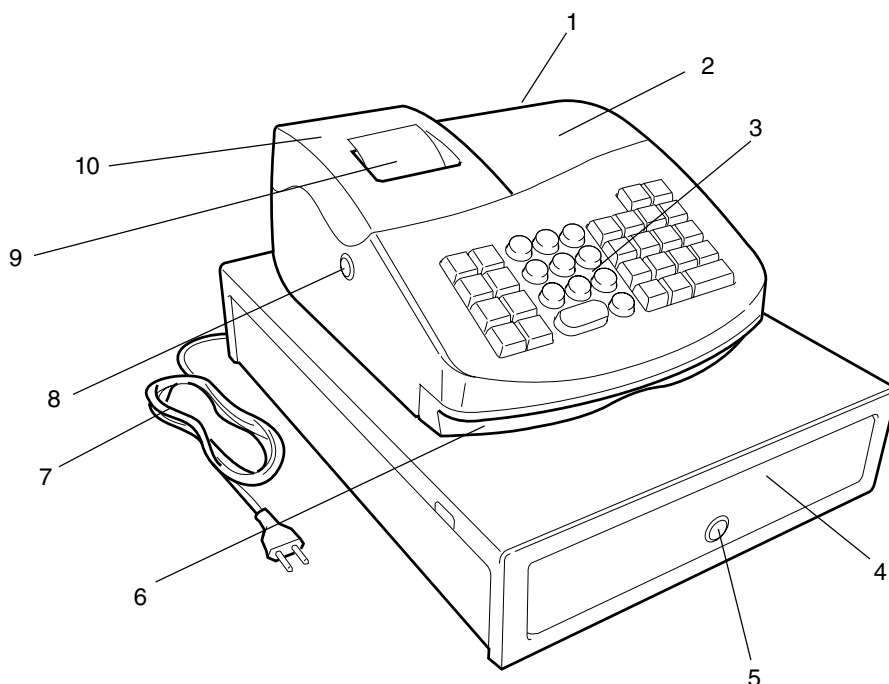
- Mantenha toda a espécie de líquidos afastados da caixa registadora para não os derramar sobre esta, o que iria danificar os componentes eléctricos.
- Para limpar a caixa registadora, use apenas um pano húmido. Não utilize substâncias corrosivas tal como solventes, álcool, petróleo ou componentes abrasivos.
- Se a caixa registadora estiver num local extremamente quente ou frio (abaixo de 0 °C ou acima de 40 °C), aguarde até que a temperatura dentro da caixa registadora atinja a temperatura ambiente antes de a ligar.
- NÃO tente puxar a fita de papel quando a caixa registadora estiver a imprimir, ou quando estiver a colocar papel. Utilize sempre a tecla **[Feed]** para fazer avançar o papel. Puxar a fita de papel pode danificar o mecanismo de impressão.

Indledning

Dette er et brugervenligt og driftsikkert elektronisk kasseapparat som gør kassefunktion og ekspeditionen i forretning let og effektiv, med klare og akkurate omsætningstal og finansrapporter. Opstarten er hurtig og nem, alligevel er der mange valgmuligheder, der kan tilføjes, og justeres efter behov. Her er nogle af kasseapparatets mange muligheder:

- 16 varegrupper og 200 varenumre/PLU'er.
- 8 ekspedientnumre med individuelle udskrifter af salgstotaler og antal ekspeditioner.
- Elektronisk journal med maks. kapacitet på 3.000 transaktionslinier til at gemme alle transaktionsdata (linier på kundeboner og Z1 finansrapporter), som udføres i REG tilstanden og viser om EJ hukommelsen er fuld eller næsten fuld.
- Mulighed for at definere skrifttype størrelsen og linieafstanden på kundeboner og rapporter, for at spare på papiret.
- Mulighed for at aktivere et ekspedient sikkerhedssystem, hvor den enkelte ekspedient tildeles en 3 cifret sikkerhedskode, for at forhindre uautoriseret adgang til individuelle ekspedient transaktioner (kun i registreringstilstand).
- Mulighed for at tildele den enkelte ekspedient et navn for en hurtig identifikation.
- Mulighed for at definere en sikkerhedskode, der forhindrer uautoriseret adgang til apparatets Z chefrapporter tilstand.
- Termoprinter med drop-in papirfremføringskapacitet for udskrivning af journalrapporter og boner.
- Bonoverskrifter.
- Schweizisk, dansk og svensk valuta afrunding.
- Mulighed for udskrivning af kundebon og chefrapport på et af otte sprog (engelsk, fransk, tysk, spansk, hollandsk, portugisisk, dansk og svensk).
- Mulighed for programmering af varegrupper med moms og momsfri status for flere eller enkelt varesalg til en fastsat pris med tilhørende beskrivelse.
- Mulighed for at vælge ikke-print af kundebon ved tryk på en tast. Tallene fra kundebon bliver opsummeret i salgstotalerne.
- Lommeregnefunktion, når der er behov for det. Mulighed for at definere en sikkerhedskode, der forhindrer uautoriseret adgang til kasseapparatets lommeregnefunktion.
- Mulighed for programmering af 4 valutakurser med tilhørende beskrivelse.
- To 10-cifret alfanumeriske vakuum fluorescerende displays (VFD) (ekspedient displayet sidder foran kasseapparatet og kundedisplayet bagpå).
- Taster til kontantsalg, checks, byttepenge og salg med betalingskort.
- Automatisk momsberegning med 4 forskellige momssatser.
- Mulighed for at programmere kasseapparatet til udskrivning af kundebon med momstotalen.
- Varegruppe relaterede tastfunktioner, der rationaliserer og letter arbejdet.
- Periodiske chef- og finansrapporter med en opdateret salgsanalyse.
- Tid og dato visning ved tryk på en tast.
- Backup batteri beskyttelse til registreringer og programmeret data.

Oversigt over Deres kasseapparat



- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Kundedisplay | 7. Strømkabel |
| 2. Ekspedient display | 8. Printer og kontrolknop lågs lås |
| 3. Alfa-numerisk tastatur | 9. Kundebon papirsprække |
| 4. Kontant skuffe | 10. Printerlåg/adgang til kontrolknappen |
| 5. Kontant skuffe lås | |
| 6. Opbevaringsskuffe | |

Udpakning og opsætning af kasseapparatet

Så snart De har modtaget kasseapparatet, åbner De kassen og tager forsigtigt hver del ud. Kontrollér alle dele. For opsætning af kasseapparatet, følg de 6 nedenstående punkter.

1. Placér kasseapparatet på en flad, sikker, stabil, vibrationsfri og støvfri overflade. Sørg for, det er i nærheden af en stikkontakt med jordforbindelse.
2. Tilslut kasseapparatet til en stikkontakt med jordforbindelse.
3. Isæt batterierne som forklaret i afsnittet, Batteri Backup System. Installer ikke batterierne med mindre kasseapparatet er sluttet til.

ADVARSEL: Sørg for, at kasseapparatet er tilsluttet strømforsyningen, inden De sætter batterierne i.

4. Sæt termopapir rullen i, som forklaret i afsnittet, Isætning af termopapir.
5. Sæt de ønskede indstillinger, som forklaret længere fremme i Vejledningen.
6. Når den ønskede indstilling er blevet programmeret, sæt kontrolknappen i REG1 (journalrapport) eller REG2 (kundebon) stilling. De er nu parat til at arbejde med Deres kasseapparat. I REG1 stillingen udskrives ikke bonoverskrifter.

Udtagelig skuffe med lås

Kasseapparatets skuffe har rum til sedler og mønter. De kan åbne skuffen ved at trykke på **[#/NS]** tasten, eller ved at flytte skydeknappen under kasseapparatet. Hvis et ekspedientnummer og sikkerhedskode er programmeret, ved at trykke på denne tast, vil kassen åbnes, men kun hvis ekspedientnummeret og sikkerhedskoden er blevet indtastet.

Kassen er elektronisk låst, når kontrolknappen står i OFF position. Ydermere er kassen forsynet med en sikkerhedslås med nøgle, der manuelt låser kassen og forhindrer den fra at blive elektronisk åbnet ved brug af **[#/NS]** tasten, eller ved hjælp af den skjulte skydeknap under kasseapparatet.

Kassen fjernes helt fra kasseapparatet ved, at De løfter den åbne kasse, og trækker den mod Dem selv.

Elektronisk journal

Kasseapparatet er udstyret med en elektronisk journal, hvis hukommelse kan indeholde 3.000 transaktionsdata-linier. Den Elektroniske Journal (EJ) gemmer alle boner og Z1 finansrapporter fra salgstransaktioner, som er registreret i REG1 eller REG2 tilstanden, så De når som helst kan udskrive registreringen eller, når hukommelsen er næsten fuld eller helt fuld. Deres kasseapparat leveres som standard med den Elektroniske Journal aktiveret. Hvis De ønsker at deaktivere denne funktion, skal De ændre systemindstillingens værdi 26 til 1, som forklaret i det pågældende afsnit i denne Vejledning. De kan se antallet af tilgængelige transaktionslinier i den elektroniske journals hukommelse ved at trykke på **[Qty/Time/DW]** tasten to gange uden for en transaktion (REG tilstand). Når den elektroniske journal er næsten fuld, er der færre end 500 linier tilbage i journalens hukommelse og en 2-sekunder advarselstone vil bippe før og efter hver udførte salgstransaktion. Der vises også en linie i højre side af displayet. I denne tilstand, tryk på **[C]** tasten og fortsæt transaktionen. De kan herefter vælge at printe den elektroniske journal, som beskrevet nedenfor, eller fortsætte med yderligere transaktioner. Når den elektroniske journal er helt fuld, er der færre end 150 linier tilbage i hukommelsen. Meddelelsen "EJ FULD" vises sammen med en 2-sekunder advarselstone før hver transaktion. Der vises også en linie i højre side af displayet. I denne tilstand, tryk på **[C]** tasten og fortsæt transaktionen. De kan herefter vælge at printe den elektroniske journal, som beskrevet nedenfor, eller fortsætte med yderligere transaktioner. Vær opmærksom på, at transaktionens data IKKE vil blive gemt i hukommelsen og den fortløbende bontæller holder op med at tælle.

Udskrivning af den Elektroniske Journal

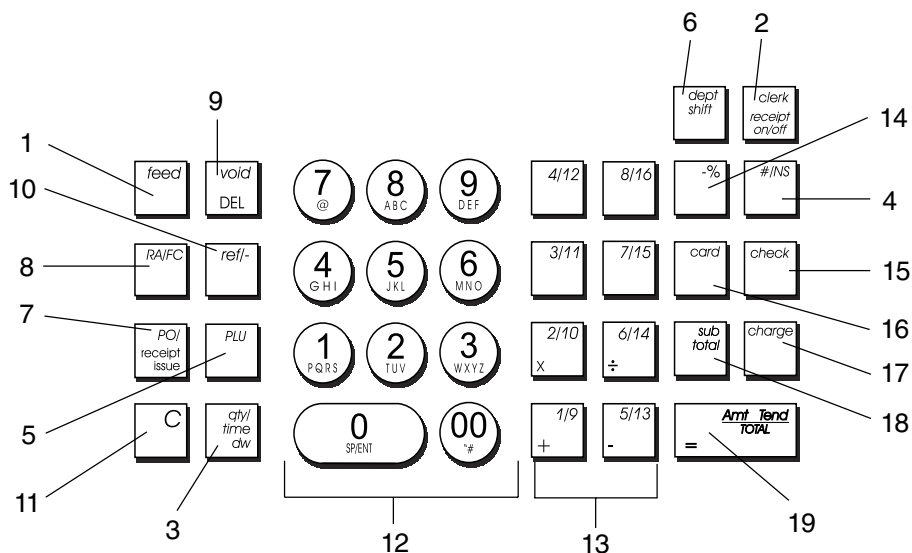
Udskriv den elektroniske journals hukommelse, og således genoprette dens 3.000 linier kapacitet, som beskrevet nedenfor:

1. Sæt kontrolknappen i Z position og sørg for, at der er lagt rigeligt papir i printeren.
2. Tryk på **[Sub Total]** tasten.

Når den elektroniske journal udskrives, vises meddelelsen "CLR_GEM_EJ" sammen med et 2 sekunders bipsignal, som angiver, at EJ hukommelsens kapacitet igen er 3.000 linier.

NB: De kan også printe den elektroniske journal med kontrolknappen i X position; men i så fald vil den elektroniske hukommelse ikke blive slettet.

Det alfanumeriske tastatur



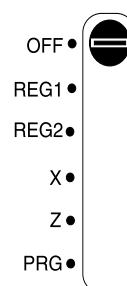
Tastfunktioner

1. **[Feed]** (Papirfremføring) – Fører strimlen eller journalpapiret en enkelt linie frem. Fremfører papiret kontinuerligt, når den holdes nede.
2. **[Clerk/Receipt ON/OFF]** (Dobbelt funktion: bekræfte Ekspedient og Print/print-ikke kundebon) – Bekræfter indtastet ekspedient nummer med en 3-cifret sikkerhedskode. I REG2 stillingen, kan man skifte mellem print og ikke-print af kassebon, for at spare på papiret. Bruges også til at printe ekspedientrapport.
3. **[Qty/Time/DW]** (Flere funktioner: Multipliserer, viser klokkeslæt, tilgængelige EJ linier, indtastning af karakterer med dobbelt bredde) – Multipliserer **[VAREGRUPPE]**, **[PLU]** eller **[Ref/-]** indtastninger, viser også klokkeslæt og antallet af tilgængelige linier i den Elektroniske Journals Hukommelse i REG1 eller REG2 stillingen. Under programmering af tekst, trykkes ned før et bogstav, indstiller bogstavet til dobbelt bredde. Bruges også til at programmere PLU varepriser.
4. **[#/NS]** (Dobbelt funktion: Non add og NS - No Sale) – Åbner kassen uden registrering af beløb eller ved omveksling af penge ved en ikkesalgs transaktion. Når kasseapparatet er i programmeret stilling, kan teksten programmeres.
5. **[PLU]** (Price Look Up) – Registrerer en før indsat PLU pris til den valgte varegruppe. Bruges til at registrere PLU'er og også til at printe PLU rapporter.
6. **[Dept Shift]** (Varegruppe skift) – Tillader prisindtastning for varegrupperne 9-16. Tryk på denne tast for indtastning af varegrupper 9-16. Apparatet går tilbage til ikkeskift tilstand efter hver varegruppe indtastning.
7. **[PO/Receipt issue]** (Dobbelt funktion: Udbetaling og kopi af sidste bon) – Registrerer udbetaling af penge eller beløb taget af kassen, der ikke er en del af salget. Udbetalingstotaler vises i chefrapporten. Når den trykkes på i REG2 stillingen, printer den en kopi af den sidst registreret salgstransaktion uden at registrere den (annullerer funktionen kassebon/off aktiveret med den tilsvarende tast).
8. **[RA/FC]** (Dobbelt funktion: Modtaget på konto eller valutakonvertering) – Når den bruges som RA tast, registreres penge modtaget på konto, der ikke er del af salget; f.eks. opstartspengene lagt i kontantskuffen i begyndelsen af dagen, kan registreres som en RA. Beløb bliver tillagt modtaget på kontototalen i chefrapporten. Som valuta konverteringstast, udregner automatisk og viser hele salgsbeløbet af en bestemt registreret transaktion i udenlandsk valuta. Denne tast bruges også til at programmere kasseapparatets standardindstillinger.
9. **[Void/Del]** (Dobbelt funktion: Annullering eller fejlrettelse) – Sletter den sidst indtastede vare og bruges også til at rette en bestemt fejl, efter den har fundet sted og er printet. Annulleringer bliver registreret i finansrapporten.
10. **[Ref/-]** (Dobbelt funktion: kupon og refunderinger) – Brugt som kupontast, fratrækker et beløb fra en vare eller salgstotalen, ligesom en kuponrabat. Når den bruges som tilbagebetalingstast, fratrækkes en vare, der er returneret eller refunderet. Minustast totaler printes i chefrapporten.
11. **[C]** – sletter en indtastning fra det alfanumeriske tastatur eller med **[Qty/Time/DW]** tasten før afslutning af en transaktion med en varegruppe eller funktionstast. Bruges også til at slette en fejltilstand.
12. **[0 - 9/00]** tal indtastning, indikerer hvor mange gange en speciel vare gentages, tillægger og fratrækker procentsatser, tillader indtastning af varegruppe kodenummer. Den dobbelte 0 tast hjælper til en hurtig indtastning af tallene med 2 eller flere nuller. Bruges til indtastning af karaktererne vist på den pågældende tast og angivet i karakterkode tabellen ved oprettelse af ekspedientnavne, bonoverskrifter, varegruppenavne, PLU varegruppenavne og valuta identifikationskoder. Under programmering af tekst, bekræfter **[0]** tasten indtastning af den valgte karakter, når den samme tast gentages og tilføjer et mellemrum mellem karaktererne.

13. **[1-16]** (Varegrupper 1-16). Brugt til indtastning af et enkelt salg eller flersalg i en bestemt varegruppe. Moms bliver lagt til, hvis momssatsen er oprettet. Varegruppe totaler er vist i chefrapporten. Varegruppetasterne 1/9, 2/10, 5/13 og 6/14 er også brugt når lommeregnefunktion anvendes, til en hurtig udregning.
14. **[-%]** Procent rabattasten. Brugt til at fratrække en procentsats fra en enkelt vare eller et helt salg. Satsen kan være en forindstillet procentsats eller en manuelt indtastet procentsats. Totaler for rabatten printes i chefrapporten.
15. **[Check]** – Totalsalg med check. Checktotaler bliver printet i chefrapporten. Bruges også til at gemme karakterkoder indtastede under programmering.
16. **[Card]** – Totalsalg med betalingskort. Korttotalen bliver printet i chefrapporten.
17. **[Charge]** – Totalsalg for kontosalg. Kontosalg totaler bliver printet i chefrapporten. Denne tast bliver også brugt til at oprette en Z stilling chef adgangskode.
18. **[Sub Total]** – Viser subtotal af et salg med moms.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** Lægger sammen kontantsalg, udregner byttepenge, checks og kontosalg indenfor den enkelte transaktion. Denne tast bruges også til indrapportering af daglige totaler for alle transaktioner i "X" eller "Z" modus og bekræfter indtastning af en Z indstilling chef adgangskode. Denne tast bruges sammen med **[C]** tasten for at komme ind i regnemaskinefunktion. I denne funktion, bliver **[Amt Tend/TOTAL]** tasten brugt som "lig med" (=) tasten.

Kontrolsystemet

Kontrolknappen sidder under journalens låg og skal sættes korrekt, for at De kan betjene kasseapparatet eller indstille programmerne. Knappen bruges også til at printe eller nulstille totaler i chefrapporten.



Afhængigt af den ønskede indstilling, sæt kontrolknappen som vist nedenfor:

OFF	Kasseapparatet er slukket og kan ikke bruges.
REG1	(På/Journal): Kasseapparatet er indstillet til standardfunktioner. En journalrapport printes for hver transaktion. Den tast aktiverede Print/print-ikke tilstand virker ikke i denne stilling (transaktion printes altid).
REG2	(På/Kundebon): Kasseapparatet er indstillet til standardfunktioner. En kundebon printes for hver transaktion.
X	Printer chefrapport (midtdags).
Z	Printer chefrapport (slut på dag) og nulstiller totaler (undtagen slut totalen).
PRG	Bruges til at ændre programindstillingen.

Ekspedient og kundedisplay

Deres kasseapparat er udstyret med to 10-cifret alfanumeriske vakuum fluorescerende displays (VFD), der tillader en let læsning for både kunden og ekspedienten under en salgstransaktion. Man læser på displayet fra venstre mod højre som flg.:

Varegruppe: Det første tal viser varegruppetasten, der er trykket på for hver enkel tilgang.

**Gentag/
Multiplicer:** Det andet tal vist, indikerer antallet af varer indtastet til et givet beløb. Resten af displayet viser det indtastede beløb.

Beløb: Resten af displayet viser det indtastede beløb.

C01...C08: Med Ekspedient Systemet aktiveret, indikerer ekspedientnummer indtastet før brug i REG1 eller REG2 stilling.

Specielle Symbol Indikatorer

Specielle symboler se s i venstre side af displayet, når kasseapparatet er i drift. Symboler omfatter:

C (Change)	Indikerer byttepenge der skal betales til kunden.
E (Error)	Indikerer en fejl opstået under brug eller under programmering af kasseapparatet. I tilfælde af fejl hører man en fejlton.
S (Sub total)	Indikerer, at det viste beløb er en subtotal af en transaktion inkl. moms, hvis den foreligger.
= (Total)	Indikerer, at det viste beløb er en transaktionstotal.
- (Minus)	Indikerer en negativ indtastning. Viser også en kontant betaling, hvis subtotal eller total er et negativt tal i forbindelse med returneringer eller refunderinger.
_ (Line)	Indikerer lommeregnefunktion (CA), print-ikke tilstand (RC) og en næsten fuld EJ (EJ) (færre end 500 tilgængelige transaktionslinier).
□	Indikerer når [RA/FC] tasten er trykket, at det viste beløb er i udenlandsk valuta.

Symbolerne slettes automatisk, når De starter næste indtastning eller trykker på **[C]** tasten.

Fejlalarmer

Sletning af Fejl

Tryk på **[C]** tasten for at slette fejlen. Fejltonen slutter. Displays bliver slettet og kasseapparatet ulåst, der tillader Dem at fortsætte med transaktionen eller genstarte programmet.

Hvis en fejltilstand ikke kan slettes ved at man trykker på **[C]** tasten, nulstil kasseapparatet ved at udføre en af de to sletningsprocedurer, som er forklaret i næste afsnit.

Sletningsprocedurer

Hvis kasseapparatet ikke virker, for eksempel under programmering, og fejlsignalet ikke kan stoppes ved at man trykker på **[C]** tasten, udfør en generel sletning. **Vær opmærksom på, at en af de to sletningsprocedurer, beskrevet nedenfor, vil slette alle rapportdata og programmerede funktioner.**

Delvis Sletning

En delvis sletning nulstiller kasseapparatets arbejdshukommelse.

1. Tag kasseapparatets stik ud af stikkontakten.
2. Tryk samtidig på **[C]** og **[7]** tasterne, mens kasseapparatets stik tilsluttes igen i stikkontakten.

Hvis kasseapparatet forbliver i fejltilstand, fortsæt med næste sletningsmetode. (Fuld Sletning – alle Data).

Fuld Sletning – Alle Data

Denne procedure sletter kasseapparatets arbejdshukommelse, alle totaler og tællere, og sletter programmerings af kasseapparatet. **Vær forsigtig, når De bruger denne metode. Brug denne metode som sidste udvej.**

1. Tag kasseapparatets stik ud af stikkontakten.
2. Tryk samtidig på **[C]**, **[3]** og **[7]** tasterne, mens kasseapparatets stik tilsluttes igen i stikkontakten.
3. Omprogrammer kasseapparatet.

Fejlmeddelelser

Følgende fejlmeddelelser kan vises:

EJ FULD: Den elektroniske journal er nået op på sin maks. kapacitet på 3.000 linier. Sæt kontrolknappen i Z position og tryk på **[Sub Total]** tasten for at printe hele den elektroniske journal ud på papir og slette dens hukommelse.

CHECK_PAPI: Løbet tør for papir. Sæt termopapir rullen i, som forklaret i afsnittet, "Isætning af termopapir".

ADGANG_KOD: Man har forsøgt at printe en Z chefrapport uden indtastning af chef adgangskoden. Indtast chef adgangskoden og tryk på **[Amt Tend/TOTAL]** tasten for at printe Z rapporten.

CLR_GEM_EJ: Den elektroniske journal er blevet printet og dens hukommelse slettet. Hukommelsen kan nu gemme 3.000 kassebonlinier.

Programmering af kasseapparatet

De kan programmere kasseapparatet så det tilpasses efter Deres behov. Her er nogle af de mange programmerbare muligheder:

- Valg af sprog til udskrivning og display visning
- Aktivering af Ekspedient Sikkerhedssystemet og mulighed for at definere en 3-cifret sikkerhedskode for hver af de 8 programmerbare ekspedienter
- Mulighed for at definere ekspedientnavne
- Indstilling af dato og klokkeslæt
- Programmering af kassebon overskrifter
- Indstilling af procent rabat (-%) satser
- Mulighed for at definere momsregning med afrunding
- Mulighed for at definere 4 forskellige momssatser
- Mulighed for at definere de momsregninger, som De ønsker at printe på kassebonen
- Mulighed for at definere varenumre/PLU'er for enkelt varesalg med tilhørende beskrivelse
- Mulighed for at definere moms og momsfri status, flersalg eller enkelt varesalg og pågældende pris for en bestemt varegruppe
- Mulighed for at definere et navn for hver enkel varegruppe
- Mulighed for at definere et valutakurs identifikationsnummer
- Aktivering eller deaktivering af den Elektroniske Journal
- Aktivering eller deaktivering af bilyd for Elektronisk Journal fuld eller næsten fuld
- Mulighed for at definere skrifttype størrelsen og linieafstanden på kundeboner og rapporter
- Mulighed for at definere en Z stilling chef adgangskode
- Programmering af de forskellige tilgængelige standardindstillinger.

Alle programindstillingerne lagres i kasseapparatets hukommelse, indtil De ændrer dem eller deaktiverer batteri backup systemet.

Denne vejledning beskriver de programmeringer, De har brug for for at kunne komme i gang. For yderligere oplysninger henvises til Brugsvejledningen (Reference Guide).

Programmering af Kasseapparatets Standardindstillinger

Kasseapparatets programmerbare indstillinger omfatter 32 funktioner til brug for kasseapparatets drift. De nedenstående beskrevne funktioner er forud programmeret fra fabrikkens side. Fabrikkens indstillinger er fremhævet med fed skrift. Standardindstillingerne kan ændres efter behov.

- 0 = Ingen decimaler.
1 = 1 ciffer efter decimal kommaet.
2 = 2 ciffer efter decimal kommaet.
3 = 3 ciffer efter decimal kommaet
- Ikke i brug
- 1 = Tilføj moms
2 = Moms tilføjet salgsprisen
- 0 = Display ur - 24 timer format
1 = Display ur - 12 timer format
- 0 = Print-ikke overskrift på X/Z rapporter**
1 = Print overskrift på X/Z rapporter
- Ikke i brug
- 0 = Dato format – Måned/Dag/År
1 = Dato format – Dag/Måned/År
- Ikke i brug

- Ikke i brug
- Ikke i brug
- 0 = Sprogvalg – Engelsk**
1 = Sprogvalg – Fransk
2 = Sprogvalg – Tysk
3 = Sprogvalg – Spansk
4 = Sprogvalg – Hollandsk
5 = Sprogvalg – Dansk
6 = Sprogvalg – Portugisisk
7 = Sprogvalg – Svensk
- 0 = Nul prisindtastning ikke tilladt**
1 = Nul prisindtastning tilladt
- 0 = Ingen europæisk afrunding**
1 = Schweizisk afrunding
2 = Svensk afrunding
3 = Dansk afrunding
- 0 = Momsregning med nedrunding
1 = Momsregning med 5/4 afrunding
2 = Momsregning med oprunding
- 0 = Udskrivning af flere boner tilladt**
1 = Udskrivning af flere boner ikke tilladt
- 0 = Nul skip på Z rapport print**
1 = Ingen Nul skip på Z rapport print
- 0 = Print ikke momsbeløb**
1 = Print momsbeløb
- 0 = Print ikke salgstotaler opdelt efter momssatser**
1 = Print salgstotaler opdelt efter momssatser
- 0 = Print ikke summen af salgstotaler**
1 = Print summen af salgstotaler
- 0 = Print ikke salgstotaler opdelt efter momssatser uden momssatser**
1 = Print salgstotaler opdelt efter momssatser uden momssatser per rate
- 0 = Print ikke salgstotaler uden momssatser**
1 = Print salgstotaler uden momssatser
- 0 = Print ikke momssymbol på højre side af beløbet
1 = Print momssymbol på højre side af beløbet
- 0 = Tid printes**
1 = Tid printes ikke
- Ikke i brug
- 0 = Print moms detaljer før tilbud
1 = Print moms detaljer efter tilbud
- 0 = Elektronisk journal aktiveret**
1 = Elektronisk journal ikke aktiveret
- 0 = Alle REG modus transaktionsdata gemmes i den elektroniske journals hukommelse**
1 = Kun REG modus salgstransaktionsdata gemmes i den elektroniske journals hukommelse.
(RA, PO og Ikkesalgsdata gemmes ikke).
- 0 = Advarselstone udsendes efter en transaktion med den elektroniske journals hukommelse er næsten fuld**
1 = Advarselstone udsendes IKKE efter en transaktion med den elektroniske journals hukommelse næsten fuld.

- 29 **0 = Advarselstone udsendes i starten af en transaktion med den elektroniske journals hukommelse er næsten fuld.**
1 = Advarselstone udsendes IKKE i starten af en transaktion med den elektroniske journals hukommelse næsten fuld.
- 30 **0 = Fortløbende tæller nulstilles ikke i Z finansrapport.**
1 = Fortløbende tæller nulstilles i Z finansrapport.
- 97 Print med skrifttype størrelse:
0 = 7 x 12
1 = 5 x 10 — lille størrelse
- 98 Print med linieafstand:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Ændring af kasseapparatets standardindstillinger

Hvis De ønsker at ændre på standardindstillingerne vist i den foregående tabel, gør som følger:

1. Sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast indstillingsnummeret **[nummer]**, du ønsker at ændre (1-98 som vist i tabellen).
3. Tast den ønskede funktion **[nummer]**.
4. Tryk på **[RA/FC]** tasten.
5. Programmér en anden funktion eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: For at spare på papiret ved udskrivning af rapporter, vælg linieafstand 0,5 mm og skrifttype størrelse 5 x 10.

Tast/Tryk:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programmering af tekst ved brug af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen

Det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen bruges til at programmere tekster, når der skal tilføjes en beskrivelse til: ekspedienter, varegrupper, PLU'er, udenlandsk valuta og kundebon overskrifter. Brug det alfanumeriske tastatur til store bogstaver uden accent og karakterkode tabellen til små bogstaver, store og små bogstaver med accent og specielle karakterer.

Det alfanumeriske tastatur

For at bruge det alfanumeriske tastatur til indtastning af store bogstaver, find det ønskede bogstav og tryk på den pågældende alfanumeriske tast gentagne gange, indtil bogstavet vises (det vises i højre side af displayet). Hvis den samme alfanumeriske tast skal bruges til efterfølgende bogstaver i en tekst, tryk på **[0]** tasten mellem de to bogstaver. Tryk på **[0]** tasten, hvis De ønsker mellemrum mellem bogstaverne. Et forkert bogstav slettes ved at trykke på **[Void/Del]** tasten, som går baglæns i teksten lige som backspace tasten på et PC tastatur. Bekræft den endelige tekst ved at trykke på **[Check]** tasten.

Eksempel: For at skrive BØGER, tryk [8, to gange] + [7, sytten gange] + [4] + [9, to gange] + [1, tre gange]. Bekræft den endelige tekst ved at trykke på **[Check]** tasten.

Karakterkode tabellen

I karakterkode tabellen findes alle de bogstaver og symboler, som kasseapparatet kan printe.

For at bruge tabellen, find det ønskede bogstav eller symbol og identificer dets tilsvarende alfanumeriske tast i den første kolonne til venstre. Tryk på den alfanumeriske tast på det alfanumeriske tastatur, indtil karakteren vælges, ved at læse nummeret i rækken øverst i tabellen. Bekræft den endelige tekst ved at trykke på **[Check]** tasten.

NB: Specielle lokale bogstaver med accent vises ikke.

Eksempel: Der skal vælges bogstavet L. Tryk 3 gange på **[5]** tasten. Der skal vælges bogstavet Ü. Tryk 13 gange på **[2]** tasten. Nedenfor vises kasseapparatets Karakterkode Tabel.

Karakterkode Tabel

Tryk antal gange	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Tastaturtast	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
00	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	š	š													
1	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů	Ů							
2	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
3	G	H	I	g	h	i	4	G	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ	Ĝ								
4	J	K	L	j	k	l	5	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ	Ĺ								
5	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń	Ń								
6	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	Ø	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
7	A	B	C	a	b	c	8	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À	À								
8	D	E	F	d	e	f	9	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ	Đ								
9																												

HURTIG OPSTART

Fortsæt med den følgende korte, men komplette, opstartsprocedure, som hurtigt og nemt, sætter Dem i stand til at tage kasseapparatet i brug.

1. INDSTILLING AF SPROG

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast **[11]** efterfulgt af **[1]** og **[RA/FC]** for at printe på fransk, **[11]** efterfulgt af **[2]** og **[RA/FC]** for at printe på tysk, **[11]** efterfulgt af **[3]** og **[RA/FC]** for at printe på spansk, **[11]** efterfulgt af **[4]** og **[RA/FC]** for at printe på hollandsk, **[11]** efterfulgt af **[5]** og **[RA/FC]** for at printe på dansk, **[11]** efterfulgt af **[6]** og **[RA/FC]** for at printe på portugisisk og **[11]** efterfulgt af **[7]** og **[RA/FC]** for at printe på svensk. For at printe på engelsk igen, tast **[11]** efterfulgt af **[0]**.
3. Programmér en anden funktion eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Programmér kasseapparatet til at printe på dansk.

Tast/Tryk:

[11] + [5] + [RA/FC]

2. INDSÆT DATO

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast den aktuelle dato **[numeriske taster]**. Husk at bruge DDMMÅÅ format. Enkelt ciffer for måned og dato skal indledes med et nul (0).
3. Tryk på **[#/NS]** tasten for at lagre datoen.
4. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Indsæt dato 19. maj 2004.

Tast/Tryk:

[190504] + [#/NS]

NB: Hvis De ønsker at den indtastede dato skal printes i måned/dag/år format, tast **[70]** og tryk herefter på **[RA/FC]** tasten.

3. INDSTILLING AF KLOKKESLÆT

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast **[tiden]** i TTMM format. Tiden sættes efter international eller militær tid (24 timer format). For at sætte den korrekte tid, læg 12 timer til alle timerne i PM format. For eksempel, for at sætte tiden til 9:00 AM, tast **[0900]**; for at sætte tiden til 2:15 PM, tast **[1415]**.
3. Tryk på **[Qty/Time/DW]** for at gemme den indtastede tid.
4. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Sæt tiden til 3:30 PM.

Tast/Tryk:

[1530] + [Qty/Time/DW]

NB: Hvis De ønsker at det indtastede klokkeslæt skal printes i 24 timer format, tast **[40]** og tryk herefter på **[RA/FC]** tasten.

4. KASSEBON OVERSKRIFTER

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Indstil kasseapparatet til at modtage alfanumeriske karakterer, ved at trykke et vist antal gange på **[#/NS]** tasten, indtil displayet viser „H01“. („H01“ står for den første linie på kassebonhovedet).
3. Vælg overskriftlinie ved at trykke på **[Varegruppe 1/9]** tasten gentagne gange, indtil det valgte nr. vises i venstre side af ekspedient displayet. Man kan programmere 4 overskriftlinier. Ydermere kan man gå baglæns i displayet og få vist de enkelte linier, ved at trykke på **[Varegruppe 5/13]** tasten gentagne gange.
4. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen, som beskrevet i afsnittet “Programmering af tekst ved brug af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen”, tast en række karakterer (maks. 24) for at definere de enkelte bogstaver til linietekst. Brug det alfanumeriske tastatur til store bogstaver uden accent og karakterkode tabellen sammen med det alfanumeriske tastatur til små bogstaver, store og små bogstaver med accent og specielle karakterer eller symboler.
5. Tryk på **[Check]** tasten for at gemme indtastningen. Teksten printes automatisk på papirrullen.
6. Gentag pkt. 3, 4 og 5, hvis der er flere tekstlinier, der skal programmeres.
7. Afslut programmeringen ved at trykke på **[Amt Tend/TOTAL]** tasten.
8. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Ret teksten på linie 3 med / PÅ GENSYN / med mellemrum før og efter, så den nye tekst centrerer, ved brug af karakterkode tabellen.

Tast/Tryk:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Varegruppe 1/9] + [Varegruppe 1/9] + [00, seksten gange] + [0, otte gange] + [1] + [8, elleve gange] + [0] + [0] + [4] + [9, to gange] + [6, to gange] + [1, fire gange] + [3, tre gange] + [6, to gange] + [0, syv gange] + [00, seksten gange] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAMMERING AF VALUTAKURSER

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast det valutakurs nr **[1-4]**, som svarer til kursen på den udenlandske valuta, som De ønsker at definere.
3. Tast antal decimaler **[decimaler efter kommaet]** for valutakursen (0-8 cifre) efter kommaet.
4. Tast antal decimaler **[decimaler efter kommaet]** for det konverterede beløb (0-3 cifre) efter kommaet.
5. Tast **[valutakursen]** (op til 6 cifre uden at specificere kommaet).
6. Tryk på **[Sub Total]** tasten for at gemme valutakursen.
7. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Programmér den første valutakurs som 1,00 DKK = 0,1344 EURO.

Tast/Tryk:

[1] + [4] + [2] + [001344] + [Sub Total]

6. OPRETTELSE AF FAST MOMSSATS

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast moms identifikationsnr. **[nummer]**, 1 for moms 1, 2 for moms 2, 3 for moms 3 og 4 for moms 4.
3. Tryk på **[Card]** tasten.
4. Indtast momssatsen. Op til fem cifre kan bruges, og De SKAL indtaste tre cifre efter det ønskede decimal. F.eks., for at indtaste 5,5% momssats; tast **[5500]**; for at indtaste en 16% momssats, tast **[16000]**.
5. Tryk på **[Amt Tend/TOTAL]** tasten.

NB: Hvis De begår en fejl, tryk på **[C]** tasten og start forfra med trin 2.

6. Opret næste momssats, eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Opret moms 1 på 5,5%, moms 2 på 7%, moms 3 på 16% og moms 4 på 20%.

Tast/Tryk:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]
[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]
[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]
[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. OPRETTELSE AF VAREGRUPPER

Programmering af varegrupper består af 3 trin: Enkelt eller flersalgs varegruppe, valg af moms status og varegruppens pris. Hvis ønsket kan hver varegruppe programmeres med en forindsat pris. Ydermere, er det muligt at skrive en betegnelse for hver varegruppe. Gør som følger:

Enkelt eller flersalgs varegruppe	Moms status
0 = Flersalgs varegruppe	00 = uden moms
1 = Enkelt salgs varegruppe	01 = med moms 1
	02 = med moms 2
	03 = med moms 3
	04 = med moms 4

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Definer enkelt eller flersalgs varegruppe [**Enkelt eller flersalgs varegruppe**] og moms status [**Moms status**] ved at referere til ovennævnte tabel. En 3 cifret statuskode skal indtastes.
3. Tryk på [**Check**] tasten for at bekræfte indtastningen.
4. Tast varegruppens pris [**varepris**] og tryk på den pågældende [**Varegruppe**] tast. Brug [**Dept Shift**] tasten for varegrupperne 9-16.
5. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Programmér en flersalgs varegruppe med moms 2 og en varepris på 2,50 DKK til varegruppe 2.

Tast/Tryk:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Varegruppe 2/10]

8. PROGRAMMERING AF VAREGRUPPENS TEKST

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Indstil kasseapparatet til at modtage alfanumeriske karakterer, ved at trykke et vist antal gange på [**#/NS**] tasten, indtil displayet viser „D01“ („D01“ står for den første varegruppe).
3. Vælg varegruppe nr. (fra 1 til 16) ved at trykke på [**Varegruppe 1/9**] tasten gentagne gange, indtil det valgte varegruppe nr. vises i venstre side af ekspedient displayet. Man kan gå baglæns i displayet og få vist de enkelte varegrupper, ved at trykke gentagne gange på [**Varegruppe 5/13**] tasten.
4. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen, som beskrevet i afsnittet “Programmering af tekst ved brug af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen”, tast en række karakterer (maks. 12) for at definere de enkelte bogstaver til varegruppens tekst. Teksten printes automatisk på papirrullen. Brug det alfanumeriske tastatur til store bogstaver uden accent og karakterkode tabellen sammen med det alfanumeriske tastatur til små bogstaver, store og små bogstaver med accent og specielle karakterer eller symboler.
5. Tryk på [**Check**] tasten for at gemme indtastningen. Varegruppenummeret printes automatisk.
6. Gentag pkt. 3, 4 og 5, hvis der er flere varegrupper, der skal programmeres, ellers afslut ved at trykke på [**Amt Tend/Total**] tasten. Hvis De programmerer varegruppenumrene i rækkefølge, er det ikke nødvendigt at vælge varegruppenummeret hver gang. Systemet skifter automatisk til det næste varegruppenr.
7. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Ved brug af det alfanumeriske tastatur, programmér teksten "BØGER" for varegruppen 3.

Tast/Tryk:

[#/NS] + [#/NS] + [Varegruppe 1/9] + [Varegruppe 1/9] + [8, to gange] + [7, sytten gange] + [4] + [9, to gange] + [1, tre gange] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. PROGRAMMERING AF FASTE PLU PRISER

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tryk på **[Qty/Time/DW]** tasten. Tast et **[PLU nummer (mellem 1 og 200)]** og tryk på **[PLU]** tasten.
3. Tast varepris **[unit price]** for varegruppen.
4. Tryk på den rette **[Varegruppe]** tast for at sætte PLU'en ind i en varegruppe fra 1 til 16. Hvis moms er påkrævet for dette særlige varenummer, skal De sørge for at sætte varenummeret i varegrupper, der er programmeret med moms. For programmering af en varegruppe med moms, se afsnittet, Oprettelse af varegrupper.
5. Tryk på **[Qty/Time/DW]** tasten og programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Opret en PLU 1 med en enhedspris på 3,50 DKK i varegruppe 3 og en PLU 3 med en enhedspris på 5,00 DKK i varegruppe 8.

Tast/Tryk:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [350] + [Varegruppe 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Varegruppe 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. PROGRAMMERING AF PLU VARETEKST

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Indstil kasseapparatet til at modtage alfanumeriske karakterer, ved at trykke et vist antal gange på **[#/NS]** tasten, indtil displayet viser „P001“, som står for den første PLU varetekst.
3. Vælg PLU nr. (fra 1 til 200), ved at trykke på **[Varegruppe 1/9]** tasten gentagne gange, indtil det valgte PLU nr. vises i venstre side af displayet.
4. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen, som beskrevet i afsnittet “Programmering af tekst ved brug af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen”, tast en række karakterer (maks. 12) for at definere de enkelte bogstaver til vareteksten. Teksten printes automatisk på papirrullen. Brug det alfanumeriske tastatur til store bogstaver uden accent og karakterkode tabellen sammen med det alfanumeriske tastatur til små bogstaver, store og små bogstaver med accent og specielle karakterer eller symboler.
5. Tryk på **[Check]** tasten for at gemme indtastningen. PLU nummeret printes automatisk.
6. Gentag pkt. 3, 4 og 5, hvis der er flere PLU varetekster, der skal programmeres, ellers afslut, ved at trykke på **[Amt Tend/Total]** tasten. Bemærk, hvis De programmerer PLU numrene i rækkefølge, er det ikke nødvendigt at vælge PLU nummeret hver gang. Systemet skifter automatisk til det næste PLU nr.
7. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Navngiv PLU 1 „KAFFE“, ved brug af det alfanumeriske tastatur.

Tast/Tryk:

[#/NS] + [Varegruppe 1/9] + [Varegruppe 1/9] + [5, to gange] + [8] + [9, tre gange] + [0] + [9, tre gange] + [0] + [9, to gange] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. OPRET EKSPEDIENT MED SIKKERHEDSKODE

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Tast **[44444]** efterfulgt af **[1]** og tryk på **[Amt Tend/Total]** tasten for at aktivere Ekspedient Systemet.
3. Tast **[444444]** og tryk på **[Amt Tend/Total]** tasten.
4. Tast et ekspedientnummer **[1 til 8]**.
5. Tast den 3-cifrede sikkerhedskode ved brug af de **[numeriske taster]**.
6. Tryk på **[Clerk]** tasten.

Gentag punkt 4 til 6 indtil alle ekspedienter er oprettet, eller gå ud af programmet, ved at trykke på **[C]** tasten. Hvis De ønsker, at ændre ekspedientens sikkerhedskode og Ekspedient Systemet allerede er aktiveret, spring trin 2 over.

Eksempel: Tildel sikkerhedskode 106 til ekspedient 1.

Tast/Tryk:

[44444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. EKSPEDIENTNAVNE

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i PRG position.
2. Indstil kasseapparatet til at modtage alfanumeriske karakterer, ved at trykke et vist antal gange på [#NS] tasten, indtil displayet viser „C01“, som står for det første den første ekspedient.
3. Vælg ekspedientens nr. ved at trykke på [Varegruppe 1/9] tasten gentagne gange, indtil det valgte nummer vises i højre side af displayet. Man kan gå baglæns i displayet og få vist de enkelte ekspedienter, ved at trykke på [Varegruppe 5/13] tasten gentagne gange.
4. Ved hjælp af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen, som beskrevet i afsnittet “Programmering af tekst ved brug af det alfanumeriske tastatur og karakterkode tabellen”, tast en række karakterer (maks. 12) for at definere de enkelte bogstaver til navnet eller beskrivelsen. Teksten printes automatisk på papirrullen. Brug det alfanumeriske tastatur til store bogstaver uden accent og karakterkode tabellen sammen med det alfanumeriske tastatur til små bogstaver, store og små bogstaver med accent og specielle karakterer eller symboler.
5. Tryk på [Check] tasten for at gemme indtastningen. Ekspedientnavnet printes automatisk.
6. Afslut programmeringen ved at trykke på [Amt Tend/TOTAL] tasten.
7. Programmér en anden valgmulighed eller gå ud af programmet, ved at sætte kontrolknappen i OFF position.

Eksempel: Programmér **Christina** som navn for ekspedient 2 ved brug af karakterkode tabellen.

Tast/Tryk:

[#/NS] + [#NS] + [#NS] + [Varegruppe 1/9] + [8, tre gange] + [4, fem gange] + [1, syv gange] + [4, seks gange] + [1, otte gange] + [2, fire gange] + [4, seks gange] + [6, fem gange] + [8, fire gange] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

Transaktionseksempler

Aktivering af registreringstilstand

Kasseapparatet har to registreringstilstande (REG1 og REG2), som bruges til registrering af ordinære salgstransaktioner. Aktiver registreringstilstanden som følger:

1. Åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i REG1 eller REG2 position. Bemærk, at REG1 positionen registrerer alle salgstransaktioner på journalen, mens REG2 positionen leverer kundeboner.
2. Hvis ekspedient systemet er aktiveret, som forklaret i afsnittet, Opret ekspedient med sikkerhedskode, skal De indtaste ekspedientens nummer og 3-cifrede sikkerhedskode, hvis en sikkerhedskode ikke er blevet tildelt, tast ekspedientens nummer [1-8] og tryk på [Clerk] tasten.

Afslutning af registreringstilstand

For at afslutte registreringstilstanden efter en transaktion, åbn printerlåget og sæt kontrolknappen i OFF position.

Sletning af fejl

Detaljerede oplysninger om fejlrrettelser er beskrevet i afsnittet Fejlalarmen i starten af vejledningen.

Demo bon

Den nedenstående demo bon viser, hvor de generelle transaktionsoplysninger er printet på kundebonen.

Kundebon overskrift med 4 linier med maks. 24 karakterer pr. linie

KUNDEBON		Tid
FARVEL & TAK		Fortløbende bonnummer
Ekspedientnavn eller beskrivelse	ALEX	20-56
Dato	25-05-2004	0311
Varegrupper	KOLONIALVARE	10.00M1
	MODE	2.50M2
	VAREGR15	12.50
	BØGER	5.00M3
	VAREGR04	15.50M4
SUBTOTAL		45.50
Kontant	KONTANT	50.00
	BYTTEPENGE	4.50
	MOMS 5.500%	0.52M1
	MOMS 7.000%	0.18M2
	MOMS 16.000%	0.69M3
	MOMS 20.000%	2.58M4

Subtotal
Byttepenge
Moms

Varepris med momssats identifikations nr.
Varepris i varegruppe uden moms

Chefrapporter

Transaktionsdata gemmes i kasseapparatets hukommelse, så længe backup batterierne fungerer. Chefrapporter kan udskrives med kontrolknappen enten i X eller Z position.

X-positionsrapport (Midtdage rapport)

Ved at sætte kontrolknappen i X position, udskrives de aktuelle akkumulerede transaktioner UDEN NULSTILLING. Brug denne indstilling for at printe periodiske aflæsninger af udførte transaktioner. X rapporter omfatter: PLU rapport, ekspedientrapport og X finansrapport.

Z-positionsrapport (Dagsrapport)

Ved at sætte kontrolknappen i Z position, printes de samme informationer som i X rapporten. Den eneste forskel mellem de to rapporter er, at Z rapporten efter udskrivning **NULSTILLER ALLE TRANSAKTIONSTOTALER**, med undtagelse af sluttotale.

Udskriv ekspedientrapport

Ekspedientrapporten udskriver en opgørelse over salg med angivelse af antal ekspeditioner for den enkelte ekspedient. Udskriv rapporten som følger:

1. Sæt kontrolknappen i X eller Z position (husk, at en Z ekspedientrapport nulstiller alle totaler).
2. Tryk på **[Clerk]** tasten.

Ekspedient 1's navn eller beskrivelse	Fortløbende bonnummer	Tid	X rapport identifikation
ALEX 25-05-2004 EKSP. RAPPORT ALEX	20-49 0309		
Aktivitetstæller for ekspedient 1	165 Christina 052 EKSPED 3 029 TOT. EKSP.	4099.64 36918.03 1605.50 42623.17	Salgstotal ekspedient 1 Salgstotal ekspedient 2 Salgstotal alle ekspedienter

Udskriv Alle PLU'er rapport

Rapporten udskriver alle transaktionsdata vedrørende ekspedienternes brug af PLU koderne på et bestemt kasseapparat. Udskriv en PLU rapport som følger.

1. Sæt kontrolknappen i X eller Z position (husk, at en Z PLU rapport nulstiller alle PLU totaler).
2. Tryk på **[PLU]** tasten.

Dato	X rapport identifikation
ALEX 25-05-2004 PLU RAPPORT	20-53 0310
PLU nummer eller tildelt beskrivelse	PLU mængdesalg
KAFFE	025 37.50
SLIK	015 15.00
MIN. VAND	007 24.50
PLU nummer eller tildelt beskrivelse	PLU salgstotal
PLU004	005 52.50
PAPERBACK	011 65.89
TOT. PLU RAP	195.39
	Alle PLU salgstotaler

Udskriv X og Z finansrapport

NB: Hvis De har valgt „Z“ udskrivning, kan rapporten ikke kopieres, så sørg for at der er tilstrækkelig med papir i kasseapparatet.

Udskriv en X eller Z finansrapport som følger:

1. Sæt kontrolknappen i X eller Z position (husk, at en Z udskrivning nulstiller alle totaler).
2. Hvis i Z stilling, indtast chef adgangskode, hvis defineret, og tryk på **[Amt Tend/TOTAL]** tasten.

Et demo udskrift af en X finansrapport vises nedenfor.

Dato	EKSPED. 1	16-42	Fortløbende bonnummer
22-05-2004	0277		
X1 RAPPORT	0003		X tæller
X rapport identifikation	VAREGR01	130	Varegruppe 1 aktivitetstæller
Varegruppenummer eller tildelt beskrivelse	VAREGR02	022	
	VAREGR03	054	
	VAREGR04	021	Varegruppe 1 salgstotal
	VAREGR05	005	
	VAREGR06	001	
	VAREGR09	003	
	VAREGR12	001	
	VAREGR13	002	
	VAREGR14	001	
	VAREGR15	005	
	VAREGR16	001	
	TOT. VAREGR	1730.17	Total varegrupper
	TOT. MOMS 1	27.54	Total moms 1, 2, 3 og 4
	TOT. MOMS 2	20.36	
	TOT. MOMS 3	64.77	
	TOT. MOMS 4	52.72	
	TOT. KUPON	-2.12	Total kupon
	TOT. RABAT	-2.02	Total rabat
	TOT. NETTO	1726.03	
	T. RETURVARER	-11.99	Total returvarer
	TOT. ANN/KORR	-16.00	
	TOT. BRUTTO	1758.16	Total brutto
Total netto		071	
Total annuller/korriger		1123.03	Total kontant
Kontant tælle	TOT. KONTANT	006	
Check tæller	TOT. CHECK	209.99	Total check
Kontotæller	TOT. KTO-SALG	005	
Kort tæller	TOT. KTO	103.52	Total kontosalg
Modtaget kontotæller	TOT. KORT	005	
Kasseudbetalingstæller	TOT. MODT. KTO	001	Total kort
Udenlandsk valuta identifikationsnummer og valutakurs	TOT. KASSEUDB	001	Total modtaget konto
	TOT. INTETSLAG	003	Total kasseudbetaling
	T. KR. I KAS.	-150.00	Total 1. udenlandsk valuta
	T. CHECK - KAS	*0.1344	
	SLUTTOTALEN	250.84	Total 1. udenlandsk valuta
		1163.65	Total kroner i kasse
		219.37	Total check i kasse
		4542.64*	Sluttotale

Vedligeholdelse af kasseapparatet

NB: Før rengøring af kasseapparatet, sørg for, at der er afbrudt for strømmen, eller at kontakten er slukket. Før De afbryder strømmen, se efter at de 3 standardbatterier er installeret i batterirummet, da al data lagret i hukommelsen ellers vil blive slettet.

1. Hold alle væsker væk fra kasseapparatet. Evt. spild kan ødelægge de elektroniske dele.
2. Ved rengøring af kasseapparatet, brug en tør klud. Brug ingen former for ætsende substanser, såsom alkohol, benzin eller skuremidler.
3. Hvis kasseapparatet står i ekstrem varme eller kulde temperaturer (under 0 °C eller over 40 °C), opbevar kasseapparatet i 2 timer ved stuetemperatur, før De sætter det til.
4. **FORSØG IKKE** at trække i papirstrimlen, når kasseapparatet printer, eller når De isætter papir. Brug altid **[Feed]** tasten til isætning og fremføring af papir. Ved at trække i papirstrimlen kan det ødelægge printemekanismen.

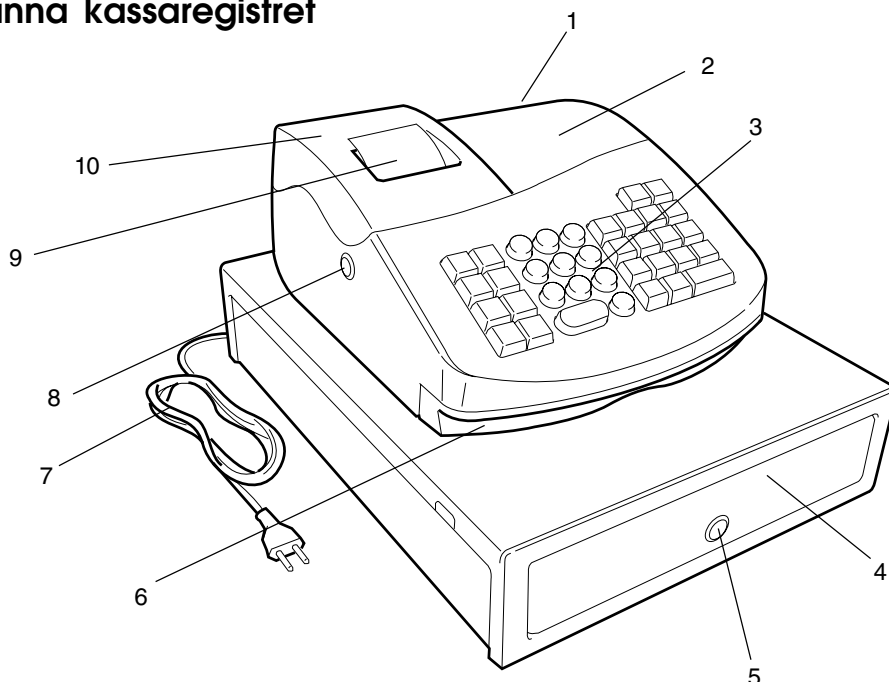
Inledning

Det elektroniska kassaregistret som beskrivs i den här handboken har konstruerats för att vara till hjälp för ett regelmässigt utövande av verksamheten genom att ombesörja effektiva registeroperationer och noggranna administrationsrapporter. Igångsättningen utförs på ett snabbt och enkelt sätt, och det finns många optioner som kan läggas till och modifieras för anpassning till bästa möjliga produktivitet. Nedan beskrivs endast några av kassaregistrets många olika värdefulla egenskaper:

- 16 varugrupper och 200 inställningar av prisreferenser (Price Look Up = PLU);
- 8 expeditnummer för kontroll av enskilda anställdas försäljningsverksamhet;
- elektronisk journal med en max kapacitet av 3.000 transaktionsrader för lagring av samtliga data angående försäljningstransaktioner (kundkvitt och Z1 räkenskapsrapportrader) utförda i REG funktion, och med indikering om EJ minne i fullt eller nästan fullt tillstånd;
- möjlighet att definiera typsnittsstorlek och radmellanrumvärden för kundkvitton och rapportutskrifter, detta för att spara papper;
- möjlighet att aktivera ett expeditssäkerhetssystem bestående av en definition av ett expeditidentifieringsnummer associerat till en tresiffrig säkerhetskod för att förhindra obehörig åtkomst till enskilda expedittransaktioner (endast medan du arbetar i registerfunktionen);
- möjlighet att tilldela ett namn till varje expedit för snabb identifiering;
- möjlighet att definiera ett lösenord som förhindrar obehöriga åtkomst till apparatens Z administrationsrapportfunktion;
- termisk skrivare med drop-in pappersmatningskapacitet för utskrift av journalposter och kvitton;

- kundanpassning av sidhuvud för försäljningskvitton;
- speciella avrundningsfunktioner för schweizisk, dansk och svensk valuta;
- möjlighet att välja mellan åtta olika språk vid utskrift av kundkvitto och administrationsrapport (engelska, franska, tyska, spanska, holländska, portugisiska, danska och svenska);
- möjlighet att programmera avdelningarna med status för skatt, enskild/multipel artikelförsäljning, förinställt pris och identifikationsrubrik;
- möjlighet att vid nertryckning av en tangent aktivera en papperssparningsfunktion utan utskrift, där kassaregistret inte skriver ut kundens kvitto men fortfarande håller reda på försäljningstotalerna;
- möjlighet att använda kassaregistrets kalkylatorfunktion, vilken kan vara nyttig när en snabbkalkyl behöver utföras, och att definiera ett lösenord som förhindrar att obehöriga får åtkomst till denna funktion;
- möjlighet att programmera upp till 4 valutakurser med relaterade valutabeteckningar;
- två alfanumeriska 10-teckens Vakuum Fluorescerande Displayer (VFD) (frontdisplay för operatören och bakdisplay för kunden);
- Databärartangenter för kontanter, check, debitering och kort;
- automatisk beräkning av 4 olika momsskatter;
- möjlighet att programmera kassaregistret för utskrift av ett visst antal momstotaler på försäljningskvittot;
- varugrupsplänkade inknappningsoptioner vilka rationaliserar och accelerar operationen;
- periodiska administrations- och räkenskapsrapporter vilka ombesörjer uppdaterad försäljningsanalys;
- visning av tid vid nertryckning av en av tangenterna;
- back-up batteri för skydd av poster och programmeringsdata.

Lära känna kassaregistret



- | | |
|-----------------------|--|
| 1. Kunddisplay | 7. Nätsladd |
| 2. Operatördisplay | 8. Kontrollknapp för skrivare och drift |
| 3. Tangentbord | Lås till fack |
| 4. Kassalåda | 9. Springa för utmatning av kundkvitto |
| 5. Lås till kassalåda | 10. Kontrollknapp för skrivare och drift |
| 6. Förvaringslåda | Lock till fack |

Packa upp och ställa in kassaregistret

Så snart du tar emot kassaregistret ska du öppna lådan som använts vid transporten och varsamt dra ut varje komponent. Ställ in kassaregistret genom att följa nedanstående riktlinjer:

1. Placera kassaregistret på en jämn, stabil, vibrations- och dammfri yta. Se till att den placeras nära ett vägguttag som överensstämmer med senaste säkerhetsstandarder.
2. Sätt i kassaregistersladden i ett strömuttag som överensstämmer med senaste säkerhetsstandarder.
3. Sätt i batterierna enligt vad som visas i avsnittet som handlar om Back-up batterisystemet. Sätt inte i batterierna förrän kassaregistrets sladd har satts in i vägguttaget.

VARNING: Apparaten måste anslutas till ett strömuttag innan du sätter i batterierna.

4. Ladda den värmekänsliga pappersrullen enligt vad som visas i avsnittet som har titeln Ladda värmekänsligt papper.
5. Ställ in önskade programoptioner enligt vad som visas längre fram i handboken.
6. När önskade programoptioner väl har programmerats, ställer du kontrollknappen i läget REG1 papper (journalpost) eller REG2 (kundkvitto) och du kan nu börja att arbeta med kassaregistret. När den står i läget REG1 kommer kassaregistret inte att skriva ut det programmerade sidhuvudet för kvittot.

Borttagbar kassalåda med lås

Kassalådan har fack för sedlar och mynt. Det går att öppna lådan genom att trycka på [#/NS] tangenten eller genom att skjuta på den dolda nödstoppknappen under registret. Om ett expeditnummer och en åtkomstkod har ställts in, när den här tangenten trycks ner kommer kassalådan att öppnas endast efter det att expeditens nummer och åtkomstkod har knappats in.

Kassalådan låses elektroniskt när kontrollknappen står i läget Off. Dessutom är kassalådan konstruerad med ett säkerhetslås med nyckel vilken låser kassalådan manuellt och förhindrar att den öppnas genom användning av [#/NS] tangenten eller genom den dolda nödstoppknappen under registret.

Det går att helt ta bort kassalådan från registret genom att lyfta den öppna lådan uppåt och dra den i riktning mot dig själv.

Elektronisk Journal

Kassaregistret är utrustat med ett minne för den elektroniska journalen och kan innehålla upp till 3.000 rader transaktionsdata. Den elektroniska journalen (EJ) lagrar kvittona och Z1 räkenskapsrapporterna för alla försäljningsrapporter som registrerats genom funktionerna REG1 och REG2, vilket gör det sedan möjligt att när som helst skriva ut registreringen, eller också när minnet uppnår nästan fullt eller fullt tillstånd. Kassaregistret levereras med redan aktiv elektronisk journal som standard. Det går dock vid behov att inaktivera denna funktion, ändra värdet för systemoptionen 26 till 1 enligt vad som anges i det relaterade avsnittet i den här bruksanvisningen. Det går att visa det antal transaktionsrader som fortfarande är tillgängliga i den elektroniska journalens minne genom att trycka två gånger på [Qty/Time/DW] tangenten utanför en transaktion (REG funktion). När den elektroniska journalen uppnår tillståndet nästan fullt, kommer det att finnas mindre än 500 rader kvar i journalens minne och en 2 sekunders varningspipsignal kommer att höras i början och vid slutet av varje försäljningstransaktion som genomförs. En rad visas även till höger på displayen. I det här tillståndet trycker du på [C] tangenten och fortsätter med transaktionen. Sedan skriver du antingen ut den elektroniska journalens innehåll, enligt beskrivningen nedan, eller också fortsätter du med andra transaktioner. När journalen uppnår tillståndet fullt, kommer det att finnas mindre än 150 rader kvar i minnet. Meddelandet "EJ_FULL" kommer att visas tillsammans med en 2 sekunders varningspipsignal i början av transaktionen. En rad visas även till höger på displayen. I det här tillståndet trycker du på [C] tangenten och fortsätter med transaktionen. Sedan skriver du antingen ut den elektroniska journalens innehåll, enligt beskrivningen nedan, eller också fortsätter du med andra transaktioner; kom i alla fall ihåg att transaktionsdata INTE kommer att lagras i minnet och den konsekutiva kvittoräknen kommer inte avancera.

Skriva ut den elektroniska journalens innehåll

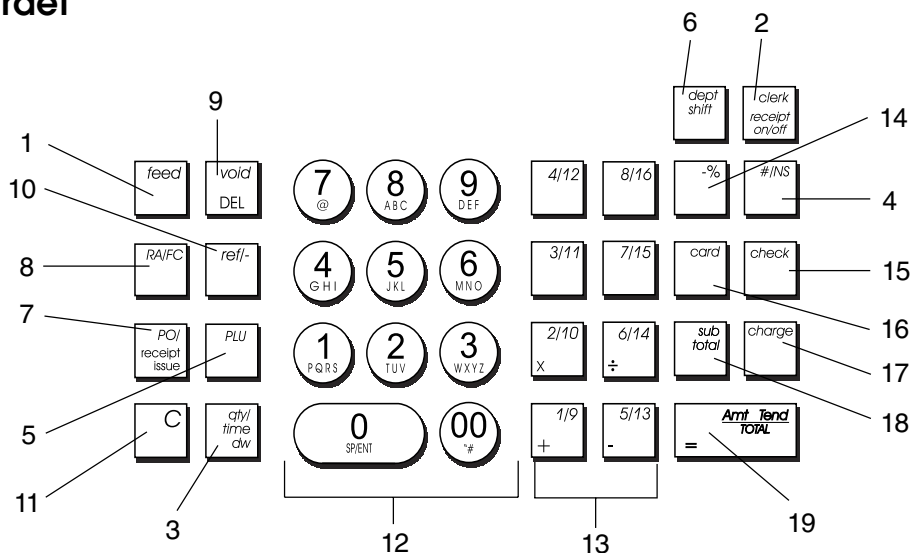
Följ beskrivningen nedan för att skriva ut innehållet i den elektroniska journalens minne och då återställa till dess max 3.000 raders kapacitet:

1. För kontrollknappen till läget Z och se till att det finns tillräckligt med papper i skrivaren.
2. Tryck på [Sub Total] tangenten.

När den elektroniska journalens innehåll har skrivits ut, kommer meddelandet "NOLLST_EJ" att visas tillsammans med en 2 sekunders pipsignal för att ange att EJ minnets kapacitet har återställts till 3.000 rader.

OBS: Det går också att skriva ut den elektroniska journalens innehåll medan kontrollknappen befinner sig i läget X; i det fall du skulle göra detta kommer dock det elektroniska minnet inte att rensas.

Tangentbordet



Tangentbordsfunktioner

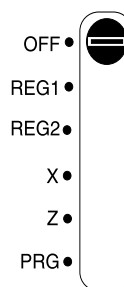
1. **[Feed]** (Pappersmatning) – Avancerar kvittot eller journalpappret en rad; när tangenten hålls nertryckt avanceras pappret fortlöpande.
2. **[Clerk/Receipt On/Off]** (Dubbelfunktion: bekräfta expedit och skriv/skriv inte ut försäljningskvittot) – Bekräftar ett infört expeditnummer och en tresiffrig åtkomstkod. I funktionen REG2, växlar kassaregistret mellan utskrift och ej utskrift av försäljningskvittot, detta för att spara papper. Används även för att skriva ut expeditrapporter.
3. **[Qty/Time/DW]** (Flerfunktion: multiplicera, visa tid, visa tillgängliga EJ rader, knappa in dubbel teckenbredd) – Multiplicerar **[VARUGRUPP]**, **[PLU]** eller **[Ref/-]** inknappningar, visar aktuell tid och antalet rader som fortfarande finns tillgängliga i den elektroniska journalens minne i funktionerna REG1 och REG2. Vid programmering av rubriker, ställs tecknet in med dubbel bredd om tangenten trycks ner före tecknet i frågan.
4. **[#/NS]** (Dubbelfunktion: Ingen addering och Ingen försäljning (NS)) – Öppnar kassalådan utan att registrera något belopp eller när du vill växla kontanter för transaktioner där ingen försäljning är inblandad. När kassaregistret befinner sig i programmeringsfunktionen, används tangenten för att välja de olika rubrikerna som kan programmeras.
5. **[PLU]** (Price Look Up) – Registrerar ett förinställt pris på en enskild artikel till avsedd varugrupp. Används för att programmera PLU:er. Används även för att skriva ut PLU rapporter.
6. **[Dept Shift]** (Varugruppsskift) – Möjliggör inknappning av priser för varugrupperna 9-16. Tryck på den här tangenten innan de tillämpliga varugrupperna 9-16 knappas in.
7. **[PO/Receipt issue]** (Dubbelfunktion: utbetalat och kopia av senaste kvitto) – Registrerar eventuella pengar som tagits ut ur kassalådan och som inte är del av försäljningen. Utbetalningstotaler visas i administrationsrapporten. När knappen trycks ner i REG2 funktion, skrivs en kopia ut av den senaste transaktionen som registrerats (utesluter funktionen receipt/off som ställts in med avsedd tangent).
8. **[RA/FC]** (Dubbelfunktion: mottaget på konto och valutakonvertering) – När den används som RA tangent registrerar den eventuella pengar som tagits emot på konto som inte är del av försäljningen; t ex, startpengarna som läggs i lådan när en ny arbetsdag börjar kan registreras som RA. Belopp läggs till den mottagna kontototalen i administrationsrapporten.

Som valutakonverteringstangent används den för att automatiskt beräkna och visa delsumman av en försäljning eller av ett visst registrerat belopp i utländsk valuta. Den här tangenten används även för programmering av kassaregistrets optioner.
9. **[Void/Del]** (Dubbelfunktion: Annullering och felkorrigering) – Raderar den sist inknappade artikeln och används för att korrigera särskilda fel efter att de behandlats och skrivits ut. Totala annulleringar visas i administrationsrapporten.
10. **[Ref/-]** (Dubbelfunktion: kupong och återbetalning) – När den används som kupongtangent dras ett belopp av från en artikel eller ett försäljningstotal, liksom när det handlar om en kupongrabatt. När den används som återbetalningstangent dras en artikel som lämnas tillbaka av för återbetalning. Kupong- och återbetalningstotaler registreras i administrationsrapporten.
11. **[C]** - Raderar en inknappning som utförts från det alfanumeriska tangentbordet eller med **[Qty/Time/DW]** tangenten innan en transaktion slutförs med en varugrups- eller funktionsknapp. Används även för att radera feltillstånd.
12. **[0 - 9/00]** - Inknappningstal, visar hur många gånger en viss artikel upprepar, lägger till och drar ifrån procenttal och knappar in kodnummer för varugrupper. Genom tangenten med dubbelt noll möjliggörs snabb inknappning av tal med två eller flera noll. Används för att mata in tecknen som visas på tillämplig tangent och som visas i teckentabellen när du ska definiera expeditnamn, sidhuvuden för kvittot, varugruppsnamn, PLU produktnamn och valutabeteckningar. Vid programmering av rubriker, bekräftar **[0]** tangenten inknappning av det valda tecknet när samma tangent upprepas och lägger in ett mellanrum mellan tecknen.

13. **[1-16]** (Varugrupper 1 - 16) – Används för att knappa in enskilda eller multipla försäljningar till en viss varugrupp. Momsen läggs automatiskt till, om en momssats har ställts in. Varugrupptotaler visas i administrationsrapporten. Varugrupptangenterna 1/9, 2/10, 5/13 och 6/14 används även i kalkylatorfunktionen när en snabb beräkning behöver utföras.
14. **[-%]** Tangent för procentrabatt – Används för att dra av en procentsats från en enskild artikel eller från en hel försäljning. Satsen kann vara en förprogrammerad procentsats eller vilken annan manuellt inknappad procentsats som helst. Totaler för rabatter visas i administrationsrapporten.
15. **[Check]** - Total försäljning betald med check. Försäljningstotaler skrivs ut i administrationsrapporten. Lagrar även tecken som knappas in under programmering.
16. **[Card]** - Total försäljning på kredit, t ex med betalningskort eller med kreditkort. Korttotaler skrivs ut i administrationsrapporten.
17. **[Charge]** - Total försäljning på konto. Kontototaler skrivs ut i administrationsrapporten. Den här tangenten används även för att programmera ett Z funktions administratörlösenord.
18. **[Sub Total]** - Visar delsumman av en försäljning.
19. **[Amt Tend/TOTAL]** (Föreställt belopp/TOTALT) – Summerar exakt transaktioner i kontanter, beräknar bytpegnar och sammanräknar transaktioner som är uppdelade på check eller kreditkort och kontanter. Den här tangenten används för att erhålla den dagliga totalsumman för alla transaktioner i funktionerna "X" och "Z" och bekräftar inknappning av ett Z funktions administratörlösenord. Den här tangenten används även med **[C]** tangenten för att komma in på kalkylatorfunktionen. I denna funktion används **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten som "lika med" (=) tangent.

Kontrollknapp

Kontrollknappen sitter under journalfackets lock. Den här knappen måste vara ställd i rätt läge för att kassaregistret ska kunna fungera eller programmen ställas in, och den används även för att skriva ut eller återställa totalerna för administrationsrapporten.



Beroende på den operation man önskar utföra, ska kontrollknappen föras till något av de lägen som beskrivs nedan:

- OFF Kassaregistret slås av och kan inte användas.
- REG1 (På/Journal) – Kassaregistret ställs in för standard försäljningstransaktioner. En journalrapport för varje transaktion. Funktionen för kvitto på/av, som aktiveras via tangent, fungerar inte i detta läge (transaktionen skrivs alltid ut).
- REG2 (På/Kundkvitto) – Kassaregistret ställs in för standard försäljningstransaktioner. Ett kundkvitto skrivs ut för varje transaktion.
- X Skriver ut X administrationsrapporten (middag).
- Z Skriver ut Z administrationsrapporten (slut på dag) och nollställer totalerna (utom totalsumman).
- PRG Används för att sätta och ändra programinställningar.

Displayer för expedit och kund

Kassaregistret är försett med två 10-siffriga alfanumeriska vakuum fluorescerande displayer (VFD) vilka möjliggör lätt läsning både för kunden och expediten under försäljningstransaktionerna. Displayen läses från vänster till höger enligt det följande:

Varugrupp	En uppsättning av siffror som visar varugrupptangenten trycks ner vid varje inknappning.
Upprepa/Multiplicera	När artiklar upprepas eller multipliceras visas en siffra för att ange antalet artiklar som knappats in till ett givet pris.
Belopp	Resten av displayen visar det inknappade beloppet.
C01...C08	När expeditssystemet är aktivt visas expeditkoden som knappats in före arbetet i läget REG1 eller REG2.

Speciella symbolindikatorer

Speciella symboler visas längst till vänster på displayerna när kassaregistret är i gång. De omfattar:

C (Change)	Indikerar byt pengar som ska betalas till kunden.
E (Error)	Indikerar när ett fel uppstår under användningen eller under programmeringen av kassaregistret. En felsignal hörs för att varna expediten.
S (Sub-total)	Indikerar att det visade beloppet är delsumman av transaktionen, inkl moms i tillämpliga fall.
= (Total)	Indikerar att det visade beloppet är en transaktionstotal.
- (Minus)	Visar en negativ inknappning. Visar också en kontant betalning, om delsumman eller totalsumman är ett negativt tal beroende på tillbakalämning eller återbetalning.
_ (Line)	Indikerar kalkylatorfunktion (CA), kvitto avfunktion (RC) och ett EJ nästan fullt tillstånd (EJ) (mindre än 500 transaktionsrader fortfarande tillgängliga).
□	Kommer upp när [RA/FC] tangenten är nertryckt för att indikera att beloppet visas i utländsk valuta.

Dessa symboler raderas automatiskt när nästa inknappning utförs eller när **[C]** tangenten trycks ner.

Feltillstånd

Radera fel

Tryck på **[C]** tangenten för att radera ett fel. Signalen upphör, displayen raderas och tangentbordet låses upp så att du kan gå vidare med transaktionen eller omstarta programmet.

I det fall det inte skulle gå att radera ett feltillstånd genom att trycka på **[C]** tangenten återställer du kassaregistret genom att utföra en av de två ingreppen för återställning av kassaregistret som beskrivs i avsnittet nedan. två

Ingrepp för återställning av kassaregister

I det fall kassaregistret inte skulle fungera, t ex medan du programmerar, och det inte går att stoppa felsignalen genom att trycka på **[C]** tangenten, återställ kassaregistret. Återställning kan utföras på två olika sätt; **se noga upp när du väljer det ingrepp som ska utföras eftersom det finns risk att du raderar rapportdata och kassaregisterprogrammeringsdata.**

Delvis återställning

En delvis återställning raderar endast kassaregistrets arbetsminne.

1. Dra ut kassaregistersladdens stickkontakt från vägguttaget.
2. Tryck på **[C]** och **[7]** tangenterna och håll dem samtidigt nertryckta medan du sticker in kassaregistersladdens stickkontakt i vägguttaget igen.

Om kassaregistret förblir i feltillstånd ska du gå vidare med ingreppet Full återställning - Alla data.

Full återställning - Alla data

Vid Full återställning - Alla data raderas kassaregistrets arbetsminne, alla totaler och räknare (samtliga rapportdata) samt alla programmeringsdata. **Se ytterst noga upp när du använder den här återställningen. Använd den här metoden endast som sista möjliga åtgärd.**

1. Dra ut kassaregistersladdens stickkontakt från vägguttaget.
2. Tryck på **[C]**, **[3]** och **[7]** keys tangenterna och håll dem samtidigt nertryckta medan du sticker in kassaregistersladdens stickkontakt i vägguttaget igen.
3. Omprogrammera kassaregistret.

Felmeddelande

Följande felmeddelanden kan visas:

EJ_FULL: Den elektroniska journalen har uppnått dess max 3.000 rads kapacitet. För kontrollknappen till Z-läget och tryck på **[Sub Total]** tangenten för att skriva ut hela den elektroniska journalen på papper och radera dess minne.

KOLL_PAPPR: Papper fattas. Ladda papper enligt vad som visas i avsnittet "Ladda värmekänsligt papper".

TRYCK_KOD: Ett försök görs att skriva ut en Z administrationsrapport utan att knappa in administratörlösenordet som redan definierats. Knappa in administratörlösenordet och tryck på **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten för att skriva ut Z rapporten.

NOLLST_EJ: Utskriften av den elektroniska journalrapporten har avslutats och det elektroniska journalminnet raderas. Detta minne kan nu lagras upp till 3.000 försäljningskvittorader.

Programmering av kassaregister

Det här kassaregistret kan programmeras så att dess funktioner anpassas till dina specifika behov. Bland de funktioner som kan programmeras går det till exempel att:

- Välja det språk du vill använda för att skriva ut och visa på displayen
- Aktivera expeditions säkerhetssystem och definiera de tresiffriga åtkomstkoderna för var och en av de programmerbara expediterna
- Definiera expeditnamnen
- Ställa in datum och tid
- Personanpassa sidhuvuden för kundkvitton
- Ställa in procentrabatter (-%)
- Definiera avrundning av bråkdelar för beräkning av moms
- Definiera upp till fyra momssatser
- Definiera de momsberäkningar du önskar skriva ut på försäljningskvittona
- Definiera PLU priser för enskilda artiklar och knappa in en beskrivning
- Definiera status för skatt, enskild/multipel artikelförsäljning och tillämpligt pris för en bestämd varugrupp
- Definiera ett namn för varje varugrupp
- Definiera en beteckning för utländsk valuta
- Aktivera eller inaktivera minnet för Elektronisk Journal
- Aktivera eller inaktivera ljudsignaler för full eller nästan full Elektronisk Journal
- Definiera teckenstorlek och radmellanrum för utskrift av kundkvitton och rapporter
- Definiera ett administratörlösenord för Z funktionen
- Programmera de olika tillgängliga systemoptionerna.

Alla programinställningarna kommer att vara residenta i kassaregistrets minne tills du ändrar dem eller inaktiverar batteriets back-up system.

I den här bruksanvisningen ges endast upplysningar om den programmering som behövs för att du ska kunna komma i gång. Mer detaljerad information tillhandahålls i Referensguiden (Reference Guide).

Programmera systemoptioner

Programmeringsfunktionerna omfattar 32 optioner för användning av kassaregistret. Var och en av funktionerna som beskrivs i det här avsnittet har redan ställts in vid leveransen för att uppfylla de oftast förekommande kraven. Kassaregistrets grundinställningar, vilka kan omprogrammeras när du så önskar, visas i fetstil i tabellen nedan.

- | | |
|---|--|
| 1 | 0 = Decimalkomma placering – n
1 = Decimalkomma placering – n.n
2 = Decimalkomma placering – n.nn
3 = Decimalkomma placering – n.nnn |
| 2 | Reserverad |
| 3 | 1 = Momspåläggning-på
2 = Moms inkluderad i försäljningspriset |
| 4 | 0 = Visa tid - 24 timmarsformat
1 = Visa tid - 12 timmarsformat |
| 5 | 0 = Skriv inte ut sidhuvud i X/Z rapporter
1 = Skriv ut sidhuvud i X/Z rapporter |
| 6 | Reserverad |
| 7 | 0 = Datumformat - Månad/Dag/År
1 = Datumformat - Dag/Månad/År |
| 8 | Reserverad |

- | | |
|----|--|
| 9 | Reserverad |
| 10 | Reserverad |
| 11 | 0 = Val av språk – Engelska
1 = Val av språk – Franska
2 = Val av språk – Tyska
3 = Val av språk – Spanska
4 = Val av språk – Holländska
5 = Val av språk – Danska
6 = Val av språk – Portugesiska
7 = Val av språk – Svenska |
| 12 | 0 = Inknappning av nollpris ej tillåtet
1 = Inknappning av nollpris tillåtet |
| 13 | 0 = Ingen europeisk avrundning
1 = Val av europeisk avrundning - Schweizisk
2 = Val av europeisk avrundning - Svensk
3 = Val av europeisk avrundning - Dansk |
| 14 | 0 = Avrundningsmetod för beräkning av moms – Avrunda nedåt
1 = Avrundningsmetod för beräkning av moms – 5/4
2 = Avrundningsmetod för beräkning av moms – Avrunda uppåt |
| 15 | 0 = Utfärdande av multipla kvitton tillåtet
1 = Utfärdande av multipla kvitton inte tillåtet |
| 16 | 0 = Hoppa över noll vid utskrift av Z rapport
1 = Hoppa inte över noll vid utskrift av Z rapport |
| 17 | 0 = Skriv inte ut totalt momsbelopp
1 = Skriv ut totalt momsbelopp |
| 18 | 0 = Skriv inte ut beskattade försäljningstotaler uppdelade per sats
1 = Skriv ut beskattade försäljningstotaler uppdelade per sats |
| 19 | 0 = Skriv inte ut totalt beskattat belopp
1 = Skriv ut totalt beskattat belopp |
| 20 | 0 = Skriv inte ut beskattade försäljningstotaler (exkl moms) uppdelade per sats
1 = Skriv ut beskattade försäljningstotaler (exkl moms) uppdelade per sats |
| 21 | 0 = Skriv inte ut beskattade försäljningstotaler (exkl moms)
1 = Skriv ut beskattade försäljningstotaler (exkl moms) |
| 22 | 0 = Skriv inte ut skattesymbol till höger om beloppet
1 = Skriv ut skattesymbol till höger om beloppet |
| 23 | 0 = Skriv ut tiden
1 = Skriv inte ut tiden |
| 24 | Reserverad |
| 25 | 0 = Skriv ut skattedetaljer före framställningen
1 = Skriv ut skattedetaljer efter framställningen |
| 26 | 0 = Elektronisk journal aktiv
1 = Elektronisk journal inte aktiv |
| 27 | 0 = Alla transaktionsdata i REG läge är lagrade i den elektroniska journalens minne.
1 = Endast försäljningstransaktionsdata i REG läge är lagrade i den elektroniska journalens minne. (RA, PO och No-sale data lagras ej). |
| 28 | 0 = Ett varningspipljud kommer att höras vid slutet av en transaktion i en elektrisk journals minne i tillståndet nästan full.
1 = Ett varningspipljud kommer INTE att höras vid slutet av en transaktion i en elektronisk journals minne i tillståndet nästan full. |

- 29 **0 = En Varningspipsignal kommer att höras vid start av en transaktion i en elektronisk journals minne tillstånd nästan full.**
1 = En varningspipsignal kommer INTE att höras vid start av en transaktion i en elektronisk journals minne tillstånd nästan full.
- 30 **0 = Konsekutiv räknare kommer inte att nollställas i Z räkenskapsrapport.**
1 = Konsekutiv räknare kommer inte att nollställas i Z räkenskaps- rapport.
- 97 Val av teckenstorlek för utskrift:
0 = 7 x 12 Typsnitt
1 = 5 x 10 Typsnitt — liten storlek
- 98 Val av radmellanrum för utskrift:
0 = 0,5 mm
1 = 0,75 mm
2 = 1,00 mm
3 = 1,25 mm
4 = 1,5 mm
5 = 1,75 mm
6 = 2,00 mm
7 = 2,25 mm
8 = 2,5 mm
9 = 2,75 mm

Ändra kassaregistrets standardinställningar

Följ anvisningarna nedan om du önskar ändra någon av apparatens standardinställningar i den föregående tabellen:

1. För kontrollknappen till PRG-läget.
2. Knappa in **[nummer]** för den apparatinställning (1-98 enligt anvisningarna i tabellen) du önskar ändra.
3. Knappa in **[nummer]** den önskade inställningen.
4. Tryck på **[RA/FC]** tangenten.
5. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: För att spara papper vid utskrift av rapporter och kvitton väljer du ett radmellanrum på 0,5 mm och en typsnittsstorlek på 5 x 10.

Knappa in/Tryck på:

[98] + [0] + [RA/FC] + [97] + [1] + [RA/FC]

Programmering av rubriker genom användning av det alfanumeriska tangentbordet och teckentabellen

För programmering av sidhuvuden för kundkvitton, PLU produktnamn, varugruppsnamn, expeditnamn och utländsk valutabeteckning går det att använda endast den alfanumeriska delen av tangentbordet för att knappa in stora bokstäver utan accenter och teckentabellen för att knappa in små bokstäver, specialtecken eller symboler.

Använda tangentbordet

För användning av det alfanumeriska tangentbordet vid inknappning av stora figurtextbokstäver placerar du den önskade bokstaven och trycker på den associerade alfanumeriska tangenten det antal gånger som krävs för att visa den (visas längst till höger på displayen).

Om samma alfanumeriska tangent måste användas för de efterföljande bokstäverna i en figurtext trycker du på **[0]** tangenten mellan de två bokstäverna. Tryck på **[0]** tangenten också om du önskar lägga in mellanrum. Eventuella felaktiga bokstäver kan raderas genom att trycka på **[Void/Del]** tangenten vilken fungerar som en typisk backstegningstangent, vilken också finns tillgänglig på datorer. Bekräfta den slutgiltiga rubriken genom att trycka på **[Check]** tangenten.

Till exempel, för att skriva ordet BÖCKER, måste du trycka på [8, två gånger] + [6, femton gånger] + [8, tre gånger] + [5, två gånger] + [9, två gånger] + [1, tre gånger]. Bekräfta den slutgiltiga rubriken genom att trycka på **[Check]** tangenten.

Använda teckentabellen

Teckentabellen tillhandahåller alla bokstäver och symboler som kassaregistret kan skriva ut.

Om du önskar använda den här tabellen ska du först leta reda på den bokstav eller symbol du ska skriva och sedan identifiera den motsvarande alfanumeriska tangenten som finns i den första spalten på vänster sida. Tryck ner den alfanumeriska tangenten på tangentbordet det antal gånger som behövs för att välja tecknet. I den översta raden på tabellen kan du läsa hur många du ska trycka ner tangenten. Bekräfta den slutgiltiga rubriken genom att trycka på **[Check]** tangenten.

OBS: Speciella nationella bokstäver med accenter visas inte.

Till exempel, för att välja bokstaven L, tryck på **[5]**-tangenten 3 gånger. För att välja bokstaven Ü, tryck på **[2]**-tangenten 13 gånger.

Nedan visas kassaregistrets teckentabell.

Teckentabell

Antal gånger för nertryckning																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28
Tangentbordsknapp																												
00	0	!	"	#	\$	%	&	'	(	)	*	+	,	-	.	/	:	;	<	=	>	?						
1	P	Q	R	S	p	q	r	s	1	Š	Š	Š	p	š	š													
2	T	U	V	t	u	v	2	Ú	Ů	Ů	Ů	Ú	Ü	û	ü	ú	û	ù	ú									
3	W	X	Y	Z	w	x	y	z	3	Ý	Ž	Z	ž	z														
4	G	H	I	g	h	i	4	G	Ġ	Í	İ	Î	Ĭ	í	ì													
5	J	K	L	j	k	l	5	Ł	ł																			
6	M	N	O	m	n	o	6	Ń	Ñ	Ó	Õ	Ö	ó	Ô	Ö	ñ	ń	ó	õ	ō	ó	ô	ö	ò				
7	7	@	[	\	]	^	_	{		}	~	ı	§	→	←	Σ	Ø	Æ	Œ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ	ˆ
8	A	B	C	a	b	c	8	Á	À	À	À	À	Â	Ä	ß	Ç	Ć	Ç	á	à	â	ä	ä	c	ć			
9	D	E	F	d	e	f	9	Đ	É	E	É	È	Ê	è	e	è	é	ê	ë									

KOMMA SNABBT I GÅNG

Gå nu igenom den följande kortfattade, men fullständiga, igångsättningsproceduren vilken gör det möjligt att använda kassaregistret så snabbt som möjligt.

1. STÄLLA IN ÖNSKAT SPRÅK

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in [11] åtföljt av [1] och [RA/FC] för att skriva ut på franska, [11] åtföljt av [2] och [RA/FC] för att skriva ut på tyska, [11] åtföljt av [3] och [RA/FC] för att skriva ut på spanska, [11] åtföljt av [4] och [RA/FC] för att skriva ut på holländska, [11] åtföljt av [5] och [RA/FC] för att skriva ut på danska, [11] åtföljt av [6] och [RA/FC] för att skriva ut på portugisiska och [11] åtföljt av [7] och [RA/FC] för att skriva ut på svenska. Om du önskar skriva ut på engelska igen knappar du in [11] åtföljt av [0].
3. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Programmera kassaregistret för att skriva ut på svenska.

Knappa in/Tryck på:

[11] + [7] + [RA/FC]

2. STÄLLA IN DATUM

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in [numeriska tangenter] för aktuellt datum. Använd DDMMÅÅ formatet. Ensiffrig uppgift angående månad och dag måste föregås av noll (0).
3. Tryck på [#NS] tangenten för att lagra datumet.
4. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ställ in datumet 19 maj 2004.

Knappa in/Tryck på:

[190504] + [#NS]

OBS: Om du önskar att det just inknappade datumet ska skrivas ut i formatet månad/dag/år, ska du knappa in [70] och sedan trycka på [RA/FC] tangenten.

3. STÄLLA IN TID

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in [aktuell tid] genom att använda formatet TT:MM. Tiden ställs in enligt internationell eller militär tid (24 timmarsformat). För att kunna knappa in den här tiden på korrekt sätt lägger du helt enkelt till 12 till alla timmar i PM. Till exempel, för att ställa in tiden 9:00 AM knappar du in [0900]; för att ställa in tiden 2:15 PM knappar du in [1415].
3. Tryck på [Qty/Time/DW] tangenten för att lagra den inknappade tiden.
4. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ställ in tiden 3:30 PM.

Knappa in/Tryck på:

[1530] + [Qty/Time/DW]

OBS: Om du önskar att den just inknappade tiden ska skrivas ut och visas i 24 timmarsformat knappar du in [40] och trycker sedan på [RA/FC] tangenten.

4. KUNDANPASSA KVITTOTS SIDHUVUD

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Koppla kassaregistret till läget för definition av kvittots sidhuvud genom att upprepade gånger trycka på **[#/NS]** tangenten tills meddelandet "H01" visas för att indikera den första raden på kvittots sidhuvud.
3. Välj den rad på kvittots sidhuvud du önskar kundanpassa genom att upprepade gånger trycka på **[Varugrupp 1/9]** tangenten tills det önskade radnumret visas till vänster på operatörens display. Kom ihåg att det går att kundanpassa totalt 4 sidhuvudrader. Du kan bläddra bakåt i sidhuvudraderna genom att trycka upprepade gånger på **[Varugrupp 5/13]** tangenten.
4. Definiera bokstäverna eller tecknen på strängen du önskar anpassa. I enlighet med vad som anges i avsnittet "Programmering av rubriker genom användning av det alfanumeriska tangentbordet och teckentabellen", ska du endast använda det alfanumeriska tangentbordet för inknappning av stora bokstäver utan accenter eller det alfanumeriska tangentbordet tillsammans med teckentabellen för inknappning av små bokstäver, stora och små bokstäver med accenter, specialtecken eller symboler. Kom ihåg att kvittots sidhuvud kan ha en längd på högst 24 tecken.
5. Tryck på **[Check]** tangenten för att lagra inknappningen. Denna nya rad skrivs ut automatiskt.
6. Upprepa stegen 3, 4 och 5 om du önskar programmera de återstående tre programmerbara sidhuvudraderna.
7. Avsluta den här programmeringssekvensen genom att trycka på **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten.
8. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ändra den tredje raden på standardsidhuvudet till / VÄLKOMMEN TILLBAKA / med lämpliga mellanrum före och efter för att centrera den nya strängen, detta med användning av teckentabellen.

Knappa in/Tryck på:

[#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [#/NS] + [Varugrupp 1/9] + [Varugrupp 1/9] + [00, sexton gånger] + [0, tre gånger] + [2, tre gånger] + [8, fjorton gånger] + [5, tre gånger] + [0] + [5, två gånger] + [6, tre gånger] + [0] + [6] + [0] + [6] + [9, två gånger] + [6, två gånger] + [0] + [0] + [2] + [4, tre gånger] + [5, tre gånger] + [0] + [5, tre gånger] + [8, två gånger] + [0] + [8] + [5, två gånger] + [8] + [0, tre gånger] + [00, sexton gånger] + [Check] + [Amt Tend/TOTAL]

5. PROGRAMMERA VALUTAKURSER

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in identifikationsnumret **[1 - 4]** som motsvarar den utländska valutakursen du önskar definiera.
3. Knappa in **[decimalkomma placering]** för valutakursen (0-8 siffror efter decimalkommat).
4. Knappa in **[decimalkomma placering]** för det konverterade beloppet (0-3 siffror efter decimalkommat).
5. Knappa in **[valutakurs]** med upp till sex siffror utan att specificera något decimalkomma.
6. Tryck på **[Sub Total]** tangenten för att lagra valutakursen.
7. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Programmera den första valutakursen till 1 SEK = 0,1091 EURO.

Knappa in/Tryck på:

[1] + [4] + [2] + [001091] + [Sub Total]

6. STÄLLA IN EN FAST MOMSSATS

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in **[nummer]** som representerar momsen (1 för MOMS1, 2 för MOMS2, 3 för MOMS3 och 4 för MOMS4).
3. Tryck på **[Card]** tangenten.
4. Knappa in momssatsen. Upp till fem siffror kan användas, och du MÅSTE knappa in tre siffror efter den önskade placeringen av decimalkommat. Till exempel, för att knappa in en momssats på 5,5% skriver du **[5500]**; för att knappa in en momssats på 16% skriver du **[16000]**.
5. Tryck på **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten.

OBS: Om du skulle begå ett fel trycker du på **[C]** tangenten och börjar om igen från steg 2.

6. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ställ in en MOMS1 sats på 5,5%, MOMS2 sats på 7%, MOMS3 sats på 16% och en MOMS4 sats på 20%.

Knappa in/Tryck på:

[1] + [Card] + [5500] + [Amt Tend/TOTAL]
[2] + [Card] + [7000] + [Amt Tend/TOTAL]
[3] + [Card] + [16000] + [Amt Tend/TOTAL]
[4] + [Card] + [20000] + [Amt Tend/TOTAL]

7. LÄNKAN EN MULTIPEL/ENSKILD ARTIKELFÖRSÄLJNING, SKATTESTATUS OCH ARTIKELPRIS TILL EN VARUGRUPP

Vid programmering av en varugrupp tilldelas en multipel/enskild artikelförsäljning och ett skattestatus till denna. Det går sedan att valfritt tilldela ett förinställt pris till varugruppen. Ett tresiffrigt varugrupsstatus kan programmeras genom användning av följande optioner:

Multipel/Enskild artikelförsäljning Skattestatus

0 = Multipel artikelförsäljning	00 = Ej beskattningsbar
1 = Enskild artikelförsäljning	01 = Beskattningsbar med MOMS 1
	02 = Beskattningsbar med MOMS 2
	03 = Beskattningsbar med MOMS 3
	04 = Beskattningsbar med MOMS 4

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in optioner för **[Multipel/Enskild artikelförsäljning]** och **[Skattestatus]** genom att hänvisa dig till tabellen ovan. Du måste knappa in en tresiffrig statuskod.
3. Tryck på **[Check]** tangenten för att bekräfta inknappningen.
4. Knappa in ett **[enhetspris]** för tilldelning till en specifik artikel och tilldela det sedan till en varugrupp genom att trycka på den tillämpliga **[Varugrupp]** tangenten. Använd **[Dept Shift]** tangenten för varugrupper från 9 till 16.
5. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Programmera en multipel artikelförsäljning, MOMS 2 och ett pris på 2,50 SEK för en artikel i varugrupp 2.

Knappa in/Tryck på:

[0] + [0] + [2] + [Check] + [250] + [Varugrupp 2/10]

8. GE NAMN TILL VARUGRUPPERNA

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Koppla kassaregistret till läget för definition av varugruppens namn genom att upprepade gånger trycka på **[#/NS]** tangenten tills meddelandet „D01“ visas och indikerar den första specialanpassbara varugruppen.
3. Välj numret på varugruppen vars namn du önskar definiera genom att upprepade gånger trycka på **[Varugrupp 1/9]** tangenten tills det önskade varugruppsnumret visas till vänster på operatörens display. Kom ihåg att du kan ge namn till totalt 15 varugrupper. Du kan bläddra bakåt i varugrupperna genom att upprepade gånger trycka på **[Varugrupp 5/13]** tangenterna.
4. Välj bokstäverna eller tecknen för strängen du önskar definiera. I enlighet med vad som anges i avsnittet “Programmering av rubriker genom användning av det alfanumeriska tangentbordet och teckentabellen”, ska du endast använda det alfanumeriska tangentbordet för inknappning av stora bokstäver utan accenter eller det alfanumeriska tangentbordet tillsammans med teckentabellen för inknappning av små bokstäver, stora och små bokstäver med accenter, specialtecken eller symboler. Kom ihåg att namnet på varugruppen kan ha en längd på 12 tecken.
5. Tryck på **[Check]** tangenten för att lagra inknappningen. Varugruppsnamnet skrivs ut automatiskt.
6. Upprepa stegen 3, 4 och 5 för alla önskade varugruppsnamn. Notera att när du definierar efter varandra följande varugruppsnamn behöver du inte välja varugruppsnumret varje gång. Systemet uppmanar dig automatiskt med nästa varugruppsnummer. När proceduren avslutats går du ut från den här programmeringssekvensen genom att trycka på **[Amt Tend/Total]** tangenten.
7. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ge namnet “BÖCKER” till varugruppen 3 genom användning av det alfanumeriska tangentbordet.

Knappa in/Tryck på:

[#/NS] + [#/NS] + [Varugrupp 1/9] + [Varugrupp 1/9] + [8, två gånger] + [6, femton gånger] + [8, tre gånger] + [5, två gånger] + [9, två gånger] + [1, tre gånger] + [Check] + [Amt Tend/Total]

9. SKAPA ETT FAST REFERENSPRIS (PLU)

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Tryck på [Qty/Time/DW] tangenten. Knappa in [PLU numret (mellan 1 och 200)] och tryck sedan på [PLU] tangenten.
3. Knappa in det [unit price] du önskar tilldela till PLU.
4. Tryck på tillämplig [Varugrupp] tangent för att tilldela PLU till en varugrupp från 1 till 16. I det fall skatt krävs för en viss PLU artikel, ska du se till att PLU numret, som är relaterat till artikeln, länkas till en varugrupp som är programmerad för skatt. För att programmera en varugrupp för skatt hänvisas du till avsnittet "Länka en multipel/enskild artikelförsäljning, skattestatus och artikelpris till en varugrupp".
5. Tryck på [Qty/Time/DW] tangenten och programmera sedan ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Skapa PLU 1 med ett styckepris på 3,50 SEK tilldelat till Varugrupp 3 och skapa sedan PLU 3 med ett styckepris på 5,00 SEK tilldelat till Varugrupp 8.

Knappa in/Tryck på:

[Qty/Time/DW] + [1] + [PLU] + [350] + [Varugrupp 3/11] + [3] + [PLU] + [500] + [Varugrupp 8/16] + [Qty/Time/DW]

10. GE NAMN TILL PLU ARTIKLAR

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Koppla kassaregistret till läget för definition av PLU namn genom att trycka på [#/NS] tangenten för att visa meddelandet „P001“ som indikerar det första PLU:et.
3. Välj numret för det PLU vars namn du önskar definiera antingen genom att upprepade gånger trycka på [Varugrupp 1/9] tangenten tills det önskade PLU numret visas till vänster på operatörsdisplayen. Kom ihåg att du kan ge namn till alla 200 tillgängliga PLU.
4. Välj bokstäverna eller tecknen för strängen du önskar definiera. I enlighet med vad som anges i avsnittet "Programmering av rubriker genom användning av det alfanumeriska tangentbordet och teckentabellen", ska du endast använda det alfanumeriska tangentbordet för inknappning av stora bokstäver utan accenter eller det alfanumeriska tangentbordet tillsammans med teckentabellen för inknappning av små bokstäver, stora och små bokstäver med accenter, specialtecken eller symboler. Kom ihåg att namnet på PLU artikelnamnet kan ha en längd på 12 tecken.
5. Tryck på [Check] tangenten för att lagra inknappningen. PLU-produktnamnet skrivs ut automatiskt.
6. Upprepa steg 3, 4 och 5 för alla önskade PLU namn. Notera att när du definierar efter varandra följande PLU namn, behöver du inte välja PLU numret varje gång. Systemet uppmanar dig automatiskt med nästa PLU nummer. När proceduren avslutats går du ut från den här programmeringssekvensen genom att trycka på [Amt Tend/Total] tangenten.
7. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Ge namnet „KAFFE“ till PLU 1 genom användning av det alfanumeriska tangentbordet.

Knappa in/Tryck på:

[#/NS] + [Varugrupp 1/9] + [Varugrupp 1/9] + [5, två gånger] + [8] + [9, tre gånger] + [0] + [9, tre gånger] + [0] + [9, två gånger] + [Check] + [Amt Tend/Total]

11. PROGRAMMERA EN ÅTKOMSTKOD LÄNKAD TILL ETT EXPEDITNUMMER

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Knappa in [44444] åtföljt av [1] och tryck sedan på [Amt Tend/Total] tangenten för att aktivera expeditssystemet.
3. Knappa in [444444] och tryck på [Amt Tend/Total] tangenten.
4. Knappa in ett nummer från [1 - 8] för att identifiera expediten till vilken åtkomstkoden ska länkas.
5. Definiera en tresiffrig åtkomstkod genom att knappa in tre [numeriska tangenter].
6. Tryck på [Clerk] tangenten.

Upprepa ovanstående procedurer (från steg 4 till steg 6) för att tilldela en åtkomstkod till de återstående 7 expediterna eller använd [C] tangenten för att avsluta programmeringen av åtkomstkod för expedit. Om du önskar ändra expeditens åtkomstkod, och expeditssystemet redan är aktiverat, behöver du inte utföra steget 2 ovan.

Exempel: Tilldela åtkomstkod 106 till Expedit 1 för den första gången.

Knappa in/Tryck på:

[44444] + [1] + [Amt Tend/Total] + [444444] + [Amt Tend/Total] + [1] + [106] + [Clerk]

12. DEFINIERA ETT EXPEDITNAMN

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget PRG.
2. Koppla kassaregistret till läget för definition av expeditnamn genom att upprepade gånger trycka på **[#/NS]** tangenten tills meddelandet „C01“ visas och indikerar det första expeditnumret.
3. Välj expeditnumret som motsvarar till expediten vars namn du önskar definiera genom att upprepade gånger trycka på **[Varugrupp 1/9]** tangenten tills numret visas till höger på operatördisplayen. Det går även att använda **[Varugrupp 5/13]** tangenten för att bläddra bakåt genom expeditnumren.
4. Välj bokstäverna eller tecknen för strängen du önskar definiera. I enlighet med vad som anges i avsnittet “Programmering av rubriker genom användning av det alfanumeriska tangentbordet och teckentabellen”, ska du endast använda det alfanumeriska tangentbordet för inknappning av stora bokstäver utan accenter eller det alfanumeriska tangentbordet tillsammans med teckentabellen för inknappning av små bokstäver, stora och små bokstäver med accenter, specialtecken eller symboler. Kom ihåg att expeditnamnet kan ha en längd på 12 tecken.
5. Tryck på **[Check]** tangenten för att lagra inknappningen. Expeditnamnet skrivs ut automatiskt.
6. Gå ut från den här programmeringssekvensen genom att trycka på **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten.
7. Programmera ytterligare en funktion eller avsluta programmeringen genom att föra kontrollknappen till läget OFF.

Exempel: Programmera **Kristina** som namn för expedit nummer 2 genom att använda teckentabellen.

Knappa in/Tryck på:

[#/NS] + **[#/NS]** + **[#/NS]** + **[Varugrupp 1/9]** + **[5, två gånger]** + **[1, sju gånger]** + **[4, sex gånger]** + **[1, åtta gånger]** + **[2, fyra gånger]** + **[4, sex gånger]** + **[6, fem gånger]** + **[8, fyra gånger]** + **[Check]** + **[Amt Tend/TOTAL]**

Exempel på transaktioner

Knappa in registerfunktion

Kassaregistret har två registerfunktioner (REG1 och REG2) vilka används för att registrera ordinära försäljningstransaktioner. Följ beskrivningen nedan för inknappning av registerfunktion:

1. Öppna locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget REG1 eller REG2. Kom ihåg att i läget REG1 registreras alla försäljningstransaktioner som journalpost medan i läget REG2 ombesörjs utfärdande av kundkvitto.
2. Om optionen Expeditssystem har ställts in till aktivt tillstånd enligt beskrivningen i avsnittet med titeln “Programmera en åtkomstkod länkad till ett expeditnummer” knappar du in det tillämpliga expeditnumret som tilldelats och dess associerade tresiffriga åtkomstkod. I det fall optionen Expeditssystem skulle vara inställd till aktivt tillstånd men ingen åtkomstkod har programmerats knappar du in vilket expeditnummer som helst **[1-8]** och trycker sedan på **[Clerk]** tangenten.

Gå ur registerfunktionen

För att gå ur registerfunktionen när transaktionen avslutats öppnar du helt enkelt locket till skrivaren och för kontrollknappen till läget OFF.

Radera fel

I avsnittet “Feltillstånd” i början av den här bruksanvisningen ges detaljerade instruktioner om hur du raderar de olika fel som kan uppstå vid användningen av kassaregistret.

Exempel på kvitto

Det följande exemplet på kvitto visar var den allmänna transaktionsinformationen är utskriven på ett kundkvitto.

Sidhuvud för kundkvitto på 4 rader med max 24 tecken per rad			
Expeditsnummer eller tilldelat namn	TACK FÖR BESÖKET VÄLKOMMEN ÅTER		Tid
Datum	ALEX	21-25	Konsekutivt kvittonummer
Varugrupper	25-05-2004	0314	Artikelpreis med momssatsbeteckning för varugrupp
	SPECERIER	10.00M1	
	MODE	2.50M2	
	VGR15	12.50	Artikelpreis i ej beskattningsbar varugrupp
	BÖCKER	5.00M3	
	VGR04	15.50M4	
SUBTOTALT		45.50	Utbetalt belopp
Kontantbetalning	KONTANT	50.00	Bytepengar
	VÄXEL	4.50	
	MOMS 5.500%	0.52M1	Momstotaler
	MOMS 7.000%	0.16M2	
	MOMS 16.000%	0.69M3	
	MOMS 20.000%	2.58M4	

Administrationsrapporter

Transaktionsdata bevaras i kassaregistrets minne så länge batteriets back-up system är funktionsdugligt. Administrationsrapporten kan skrivas ut när kontrollknappen står antingen i läget X eller Z.

Rapport i läget X

Genom att föra kontrollknappen till läget X skrivs ackumulerad transaktionsinformation ut och BEVARAR ALLA TOTALER I MINNET. Använd den här rapportfunktionen för att skriva ut periodisk läsning av utförda transaktioner (vissa användare kallar X-rapporten en middagsrapport). X-rapporterna inkluderar PLU-rapport, expeditrapport och X-räkenskapsrapport.

Rapport i läget Z

Genom att föra kontrollknappen till läget Z skrivs samma information ut som vid X-rapporten. Den enda skillnaden mellan de två olika typerna av rapporter är att efter utskrift av en Z-rapport **NOLLSTÄLLS ALLA TRANSAKTIONSTOTALER**, med undantag för totalsumman (vissa användare kallar Z-rapporten en slut på dag rapport).

Expeditrapport

I expeditrapporten förtecknas antalet transaktioner och försäljningstotaler för varje expedit. Följ beskrivningen nedan för att skriva ut en expeditrapport

1. För kontrollknappen till läget X eller Z (kom ihåg att i läget Z nollställer expeditrapporten alla totaler).
2. Tryck på **[Clerk]** tangenten.

	Konsekutivt kvittonummer	Tid	
Nummer eller tilldelat namn expedit 1	ALEX 25-05-2004 KASSÖR ALEX 168 KRISTINA 052 KASSÖR 3 029 TOTAL	21-24 0312 4202.09 36918.03 1605.50 42725.62	X rapportbeteckning Försäljnings- totaler expedit 1 Försäljnings- totaler expedit 2
Räknarredovisning expedit 1			
Räknarredovisning expedit 2			
		Försäljningstotaler alla expediter	

Alla PLU rapport

I Alla PLU rapporten förtecknas i ett särskilt kassaregister all transaktionsinformation som har att göra med användningen av PLU-koderna från alla expediters sida. Följ beskrivningen nedan för att skriva ut en PLU rapport.

1. För kontrollknappen till läget X eller Z (kom ihåg att i läget Z nollställer PLU rapporten alla PLU-totaler).
2. Tryck på **[PLU]** tangenten.

Datum	ALEX	21-25	X rapportbeteckning
25-05-2004	0313		
PLU nummer eller tilldelat namn	KAFFE	025	Såld PLU kvantitet
	SÖTSAKER	015	37.50
	MIN. VATTEN	007	15.00
	PLU004	005	24.50
	POCKET	011	52.50
	TOTAL		65.89
			195.39

Räkenskapsrapport i läget X och Z

OBS: Efter det att en "Z" läsning har gjorts kan denna inte dupliceras, se därför till att kassaregistret har tillräckligt med papper.

Följ beskrivningen nedan för att skriva ut en räkenskapsrapport i läget X eller Z.

1. För kontrollknappen till läget X eller Z (kom ihåg att en utskrift i läget Z nollställer alla totaler).
2. Om du befinner dig i läget Z knappar du in administrationslösenordet, om detta har definierats, och trycker på **[Amt Tend/TOTAL]** tangenten.

Ett exempel på utskrift av en räkenskapsrapport i läget X visas nedan.

Datum	KASSÖR 1 22-05-2004 X 1	16-39 0276 0003	Konsekutivt kvittonummer X räkare
X rapportbeteckning	VGR01	130	Räknarredovisning varugrupp 1
	VGR02	022	
Varugrupper eller tilldelat namn	VGR03	054	
	VGR04	021	Försäljningstotal varugrupp 1
	VGR05	005	
	VGR06	001	
	VGR09	003	
	VGR12	001	
	VGR13	002	
	VGR14	001	
	VGR15	005	
	VGR16	001	
Nettoförsäljning totalt i lokal valuta	VGR TTL	1730.17	Försäljningstotal alla varugrupper
	MOMS 1	27.54	
	MOMS 2	20.36	Slutsumma moms 1, 2, 3 och 4
	MOMS 3	64.77	
	MOMS 4	52.72	
	KUPONG TOT	-2.12	Totalt kupongbelopp
Annulering totalt	RABATT TL	-2.02	Totalt procentavdrag
	NETTO	1726.03	
	RETUR	-11.99	Total återbetalning
Räknare	FEL/KORR	-16.00	
kontantförsäljning	GROSS	1758.16	Total bruttoförsäljning
Räknare försäljning på check	KONTANT	071	Total kontantförsäljning
Räknare försäljning på kredit	CHECK	006	Total försäljning på check
Räknare försäljning på kort	KREDIT TL	005	Total försäljning på kredit
Räknare mottagning på konto	KORT	005	Total mottagning på kort
Räknare utbetalning	INBET TOT	001	Total mottagning på konto
Utländsk valutabeteckning och valutakurs	UTBETALT	001	Total utbetalning
	EURO	*0.1091	1:a total försäljning med utländsk valuta
	LADÖPPNING	003	Kontanter totalt i lådan
Räknare ingen försäljning	KONT I LÅDA	1163.65	
	CH- I LÅDA	219.37	Checker totalt i lådan
	GRD TOTAL	4542.64*	Totalsumma

Underhåll av kassaregistret

OBS: Innan kassaregistret rengörs ska du se till att det slagits av och att stickkontakten tagits ut ur vägguttaget. Innan du tar ut kassaregistersladdens stickkontakt ur vägguttaget ska du försäkra dig om att de tre laddade AA standard back-up batterierna är installerade i batterifacket så att innehållet i minnet bevaras.

1. Håll undan alla vätskor från kassaregistret så att spill förhindras, annars finns det risk att de elektroniska komponenterna skadas.
2. Använd bara en fuktig trasa vid rengöringen av kassaregistret. Frätande ämnen som lösningsmedel, alkohol, bensin eller slipmedel får inte användas.
3. Om kassaregistret förvaras vid ytterst varma eller kalla temperaturer (under 0 °C eller över 40 °C), ska du se till att kassaregistrets insida intar rumstemperatur innan du slår på apparaten.
4. Försök INTE att dra i pappersremsan när kassaregistret håller på att skriva ut eller när du laddar papper. Använd alltid [Feed] tangenten för att mata papper. Om du drar i pappersremsan kan skrivarmekanismen skadas.

Code 506661B-01